

**PROFESIONALISME PUSTAKAWAN DALAM PENGUASAAN  
TEKNOLOGI INFORMASI DI KANTOR PERPUSTAKAAN  
DAN ARSIP DAERAH KABUPATEN PANGKEP**



**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh  
Gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan pada Jurusan Ilmu Perpustakaan  
Fakultas Adab dan Humaniora  
UIN Alauddin Makassar

Oleh

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

**HUSNIAH**

**NIM. 40400115116**

**ALAUDDIN**  
**MAKASSAR**

**JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN  
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) ALAUDDIN  
MAKASSAR  
2017**

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

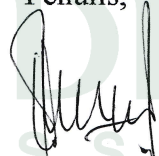
Mahasiswa yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Husniah  
NIM : 40400115116  
Jurusan : Ilmu Perpustakaan  
Fakultas/Program : Adab dan Humaniora/ Strata Satu (S1)  
Alamat : Pangkep  
Judul : Profesionalisme Pustakawan Dalam Penguasaan Teknologi Informasi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep.

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran bahwa skripsi ini benar adalah hasil karya sendiri. Jika dikemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Makassar, 29 November 2017

Penulis,



HUSNIAH

NIM : 40400115116

## PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing penulisan skripsi saudara Nama: Husniah, Nim: 40400115116, Mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, setelah dengan seksama meneliti dan mengoreksi skripsi yang bersangkutan dengan judul **“Profesionalisme Pustakawan dalam Penguasaan Teknologi Informasi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep”**. Memandang bahwa skripsi telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat disetujui untuk diajukan ke sidang *munaqasyah*.

Demikian persetujuan ini diberikan untuk diproses lebih lanjut.

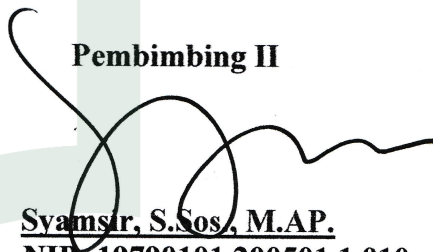
Samata, 27 November 2017

Pembimbing I



Dr. H. M. Dahlan M. M. Ag.  
NIP :19541112 197903 1 002

Pembimbing II



Syamsir, S.Sos, M.AP.  
NIP: 19790101 200501 1 010

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
**ALAUDDIN**  
M A K A S S A R

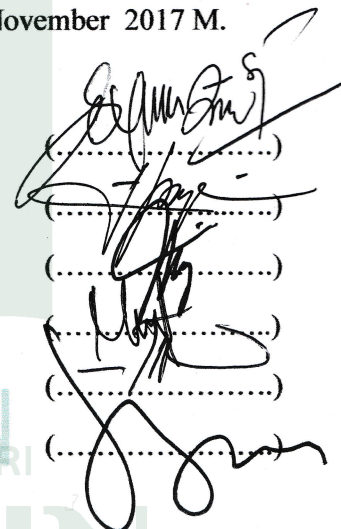
## PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi yang berjudul, **“Profesionalisme Pustakawan dalam Penguasaan Teknologi Informasi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep”**, yang disusun oleh saudari **Husniah**, Nim **40400115116**, Mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, telah disetujui dan dipertahankan dalam sidang *Munaqasyah* yang diselenggarakan pada hari Senin, 27 November 2017 M, dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.I.P) pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, (dengan beberapa perbaikan).


Samata, 27 November 2017 M.

### DEWAN PENGUJI

Ketua	: Dr. Hj. Syamzan Syukur, M.Ag.
Sekretaris	: Zaenal Abidin, S.S., M.HI.
Penguji I	: Himayah, S.Ag., S.S., MIMS.
Penguji II	: Marni, S.IP., M.IP.
Pembimbing I	: Dr. H. M. Dahlan M, M.Ag.
Pembimbing II	: Syamsir, S.Sos., M.AP.



Diketahui oleh :  
Dekan Fakultas Adab dan Humaniora  
UIN Alauddin Makassar



Dr. H. Barsihannor, M. Ag.  
Nip. 19691012 199603 1 003

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah swt. Tuhan Yang Maha Bijaksana dan Maha Segala-galanya, karena atas izin dan kuasa-Nya, skripsi yang berjudul “Profesionalisme Pustakawan Dalam Penguasaan Teknologi Informasi di Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep” dapat penulis selesaikan dengan tepat waktu. Demikian pula sebagai umat Rasulullah saw. patut penulis menghaturkan shalawat dan salam kepadanya, keluarga dan sahabatnya.

Dalam penelitian skripsi ini, tidak sedikit hambatan dan kendala yang penulis alami, akan tetapi berkat pertolongan Allah swt. dan motivasi serta dukungan dari suami M. Saenal, dan berkat cinta dan kasih sayang Ibu St. Saenab, serta pengertian dan ketabahan anak-anaku M. Ikhsan, M. Sabir dan Ika Mandasari, begitupun dukungan dari berbagai pihak sehingga penulis dapat menyelesaikannya meskipun secara jujur penulis menyadari bahwa skripsi ini masih banyak kekurangan. Karenanya, penulis sangat mengharapkan kritikan yang sifatnya membangun dari semua pihak demi kesempurnaan skripsi ini, dan tidak lupa penulis menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Prof. Dr. H. Musafir Pababbari, M.Si., Rektor bersama wakil rektor UIN Alauddin Makassar yang telah memimpin dan mengembangkan perguruan tinggi Islam ini menuju universitas unggul dan berperadaban.
2. Dr. H. Barsihannor, M.Ag dekan Fakultas Adab dan Humaniora, yang telah memimpin dan mengembangkan fakultas menuju fakultas yang berakhlak dan berkeadaban.
3. Andi Ibrahim, S.Ag., S.S., M.Pd dan Himayah, S.Ag., S.S., MIMS Ketua dan Sekretaris Jurusan Ilmu Perpustakaan.

4. Dr. H. M. Dahlan, M., M.Ag Dosen Pembimbing I dan Syamsir., S.Sos., M.AP Dosen Pembimbing II, atas segala ilmu, arahan, bimbingan, dan motivasinya dalam penyusunan Skripsi ini.
5. Himayah, S.Ag., S.S., MIMS Dosen Penguji I dan Marni., S.IP., M.IP dosen penguji II.
6. Segenap dosen dan karyawan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar yang telah memberikan pengajaran atau kuliah serta motivasi dan memberikan pelayanan yang baik untuk kelancaran penyelesaian studi ini.
7. Pimpinan dan Karyawan Perpustakaan UIN Alauddin Makassar yang telah memberikan waktunya dalam melayani mahasiswa demi mendapatkan referensi untuk kepentingan studi.
8. Kepala Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep, para Pustakawan dan Pegawai Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep yang telah memberikan informasi dan berbagai masukan sehubungan dengan pembahasan hasil penelitian dalam penyelesaian skripsi ini.
9. Rekan-rekan Mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan khususnya seangkatan saya yang telah banyak meluangkan waktunya menemani penulis baik suka maupun duka selama di bangku perkuliahan.

Penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan semoga pula segala partisipasinya memperoleh imbalan yang berlipat dari Allah swt.

Makassar, November 2017

Penulis

**Husniah**  
**NIM.40400115116**



## DAFTAR ISI

SAMPUL .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
BAB 1 PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	5
C. Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus .....	5
1. Fokus Penelitian .....	5
2. Deskripsi Fokus .....	6
D. Tinjauan Pustaka .....	8
E. Tujuan dan Kegunaan penelitian .....	9
1. Tujuan Penelitian .....	9
2. Kegunaan Penelitian .....	9
BAB II PROFESIONALISME PUSTAKAWAN	
A. Profesionalisme Pustakawan .....	11
1. Pengertian Pustakawan .....	11
2. Kemampuan Pustakawan dalam menguasai teknologi informasi .....	18
3. Kompetensi Pustakawan .....	20
4. Tugas dan Tanggung Jawab Pustakawan .....	22
5. Pendidikan Pustakawan .....	23
B. Teknologi Informasi .....	23
1. Pengertian Tehnologi Informasi .....	23
2. Tujuan dan Manfaat Teknologi Informasi .....	25
3. Peranan Teknologi Informasi di Perpustakaan .....	26
C. Perpustakaan Umum .....	27

1. Pengertian Perpustakaan Umum .....	27
2. Tujuan, Tugas dan Kegiatan Perpustakaan Umum .....	28
3. Ciri Perpustakaan Umum .....	32
 BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian.....	34
B. Lokasi dan Waktu Penelitian .....	34
C. Sumber Data.....	34
D. Instrumen Penelitian.....	35
E. Metode Pengumpulan Data .....	36
F. Teknik Pengolahan dan Analisis Data .....	36
 BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Hasil Penelitian .....	39
B. Pembahasan.....	44
 BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan .....	56
B. Saran.....	59
DAFTAR PUSTAKA .....	61



## ABSTRAK

**Nama : Husniah**  
**NIM : 40400115116**  
**Jur/Fakultas : Ilmu Perpustakaan/Adab dan Humaniora**  
**Judul : Profesionalisme Pustakawan Dalam Penguasaan Teknologi Informasi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep**

---

Skripsi ini membahas tentang Profesionalisme Pustakawan Dalam Menguasai Teknologi Informasi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep. Yang menjadi pokok masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana profesionalisme pustakawan dalam menguasai teknologi informasi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep.

Tujuan penelitian ini adalah Untuk mengetahui bagaimana profesionalisme pustakawan dalam menguasai teknologi informasi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep.

Jenis penelitian adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Adapun sumber data penelitian ini adalah pustakawan dan pegawai yang bekerja di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep. Instrumen dalam penelitian ini adalah pedoman wawancara, pedoman observasi, dan pedoman dokumentasi, dengan menggunakan metode pengumpulan data yaitu, observasi, wawancara, dan dokumentasi. Lalu teknik pengolahan dan analisis data dilakukan melalui tiga tahapan, yaitu: reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa profesionalisme pustakawan dalam menguasai teknologi informasi dalam hal ini tentang operasional sistem, integrasi sistem dengan tugas pokok pustakawan di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep sudah cukup dikuasai, dapat dilihat pada kompetensi umum pustakawan dalam menguasai teknologi yaitu pada profesionalisme pustakawan dalam mengoperasikan komputer dasar, menyusun rencana kerja, dan membuat laporan kerja, begitupun dari kompetensi inti pustakawan dalam menguasai teknologi dapat dilihat pada profesionalisme pustakawan dalam pengembangan koleksi, pengolahan koleksi, pelayanan, dan promosi perpustakaan, dan dalam hal kompetensi khusus pustakawan dalam menguasai teknologi dapat dilihat pada profesionalisme pustakawan dalam melestarikan bahan pustaka dan mendesain tata ruang dan perabot perpustakaan belum bisa dilakukan karena memiliki keahlian teknis serta tidak paham dengan prinsip-prinsip yang utama dalam mendesain sebuah gedung perpustakaan, dan merancang tata ruang dan perabotan perpustakaan, karena itu punya kerumitan dalam menganalisis dan merancanganya. Adapun yang menjadi saran ialah pentingnya ada upaya peningkatan kompetensi dibidang teknis, khususnya terkait penguasaan teknologi informasi. Bagi penentu kebijakan baik tingkat daerah sampai ditingkat internal Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep, untuk menambah tenaga pustakawan agar program-program yang ada bisa dilaksanakan sesuai dengan kapasitas jumlah tenaga perpustakaan, serta sedini mungkin perpustakaan daerah harus lebih meningkatkan lagi Sumber Daya Manusianya dalam menghadapi era teknologi informasi.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### ***A. Latar Belakang***

Perkembangan teknologi dan informasi saat ini membawa pengaruh terhadap perubahan di berbagai sektor kehidupan manusia, termasuk didalamnya perkembangan di sektor pendidikan. Hal ini berdampak pada perpustakaan yang berfungsi sebagai wahana pelestarian informasi, pendidikan, penelitian, dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa. Perkembangan perpustakaan mencerminkan kebutuhan pendidikan, kultur dan sosial suatu masyarakat, sehingga perkembangan perpustakaan tidak luput dari perkembangan masyarakat itu sendiri.

Perpustakaan sebaiknya dikelola dengan baik sesuai tujuan penyelenggaraan yaitu sebagai pusat informasi. Penyampaian informasi kepada pemustaka saat ini dapat dilakukan melalui beragam media. Jadi pustakawan dituntut agar informasi bisa secepatnya sampai kepada pemustaka. Beragam kemasan informasi dilakukan atau diolah oleh pustakawan sehingga informasi siap dan mudah untuk disajikan. Tidak dapat dihindari peran pustakawan menjadi tolak ukur, apakah informasi yang disampaikan bermanfaat atau tidak, hal ini harus disesuaikan dengan kebutuhan pemustaka. Pelayanan di perpustakaan merupakan tulang punggung perpustakaan dalam eksistensinya untuk memenuhi kebutuhan para pemustaka. Pemustaka akan terpuaskan jika pelayanan pustakawan seperti yang mereka harapkan, tetapi pemustaka akan kecewa jika pelayanan pustakawan tidak memenuhi apa yang diinginkannya.

Saat ini perpustakaan telah mengadaptasi teknologi informasi untuk menunjang operasional perpustakaan sehingga lebih dinamis, sesuai

perkembangan zaman yang menuntut perkembangan informasi dan perluasannya yang sangat cepat. Pergeseran fungsi perpustakaan terlihat jelas dalam realisasinya, yang dahulu hanya sebagai penyimpan dokumen maupun informasi, namun sekarang berubah sebagai penyedia informasi dan penyalur informasi yang terus berkembang dengan pesat.

Tuntutan masyarakat informasi dengan adanya perkembangan teknologi informasi, apabila pustakawan tidak belajar untuk meningkatkan profesionalismenya dalam bidang kepustakawanan dan bekal tambahan keahlian mengenai penguasaan teknologi informasi, maka perpustakaan akan tersisihkan oleh media baru dalam pengolahan informasi, seperti *google*. Menurut Sudarsono (2006:81-82) perlu dipikirkan oleh pustakawan mengenai pokok terpenting yang akan dihadapi pustakawan dalam menuju masyarakat informasi, yaitu: transformasi nilai, tertinggal dalam akumulasi keahlian, etos komersial, fungsi pustakawan.

Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang perpustakaan pada Bab IV Pasal 12 menyatakan bahwa “Koleksi perpustakaan diseleksi, diolah, disimpan, dilayankan, dan dikembangkan sesuai dengan kepentingan pemustaka dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.”

Keberadaan perpustakaan sebagai penyedia, mengolah kemudian menyebarluaskan informasi harus mengemas kembali bentuk informasi yang tepat untuk menjawab tantangan baru dengan berkembangnya teknologi informasi yang sangat pesat tersebut agar tidak ditinggalkan oleh pemustaka. Kondisi tersebut merupakan tantangan tersendiri bagi para pustakawan dalam memenuhi kewajiban dan tugasnya sebagai profesi yang berhubungan dengan informasi.

Dalam al-Qur'an juga ditemukan ayat-ayat yang menunjukkan bahwa pada dasarnya semua ilmu baik di dunia maupun di akhirat itu diatur dalam Al-Qur'an seperti halnya dalam ilmu teknologi. Sebagaimana firman Allah dalam Q.S. Ar- Rahman/ 55: 33:

يَمْعَثِرَ الْجِنَّ وَالْإِنْسَ إِنِ اسْتَطَعْتُمْ أَنْ تَنْفُذُوا مِنْ أَقْطَارِ السَّمَوَاتِ  
وَالْأَرْضِ فَأَنْفُذُوا لَا تَنْفُذُونَ إِلَّا بِسُلْطَنِ ۖ

Terjemahnya:

Hai jama'ah jin dan manusia, jika kamu sanggup menembus (melintasi) penjuru langit dan bumi, Maka lintasilah, kamu tidak dapat menembusnya kecuali dengan kekuatan.(33). (Departemen Agama Republik Indonesia, 1998).

Ayat ini menjelaskan pentingnya ilmu pengetahuan bagi kehidupan umat manusia. Dengan ilmu pengetahuan, manusia dapat mengetahui benda-benda langit. Dengan ilmu pengetahuan, manusia dapat menjelajahi angkasa raya. Dengan ilmu pengetahuan, manusia mampu menembus sekat-sekat yang selama ini belum terkuak. Ayat ini pada masa empat belas abad yang silam telah memberikan isyarat secara ilmiah kepada bangsa Jin dan Manusia, bahwasanya mereka telah di persilakan oleh Allah untuk mejelajah di angkasa luar asalkan saja mereka punya kemampuan dan kekuatan; kekuatan yang dimaksud di sisni sebagaimana di tafsirkan para ulama adalah ilmu pengetahuan atau sains dan teknologi, dan hal ini telah terbukti di era modern sekarang ini, dengan di temukannya alat transportasi yang mampu menembus angkasa luar, bangsa-bangsa yang telah mencapai kemajuan dalam bidang sains dan teknologi telah berulang kali melakukan pendaratan di Bulan, dan dapat kembali lagi ke bumi.

Manusia diberi potensi oleh Allah Swt. berupa akal. Akal ini harus terus diasah, diberdayakan dengan cara belajar dan berkarya. Dengan belajar, manusia bisa mendapatkan ilmu dan wawasan yang baru. Dengan ilmu, manusia dapat berkarya untuk kehidupan yang lebih baik. Sehubungan dengan hal tersebut, maka sudah sangat jelas bahwa pustakawan dituntut untuk terus belajar dan jangan pernah merasa puas akan ilmu yang dimilikinya. Hal ini untuk menjawab tantangan kemajuan teknologi yang semakin canggih seperti sekarang ini.

Teknologi informasi dewasa ini menjadi hal yang sangat penting karena sudah banyak organisasi yang menerapkan teknologi informasi untuk mendukung kegiatannya. Teknologi Informasi diterapkan guna untuk pengelolaan informasi yang pada saat ini menjadi salah satu bagian penting karena :

1. Meningkatnya kompleksitas dari tugas manajemen
2. Pengaruh ekonomi internasional (globalisasi)
3. Perlunya waktu tanggap (respons time) yang lebih cepat
4. Tekanan akibat dari persaingan bisnis.

Penelitian tentang Teknologi Informasi sebelumnya telah dilakukan oleh peneliti lain, misalnya penelitian yang dilakukan oleh Hastuti dengan judul “Dampak Teknologi Informasi Terhadap Kualitas Layanan di Perpustakaan MAN Model Makassar” dengan hasil penelitian bahwa kualitas layanan di perpustakaan MAN Model Makassar lebih meningkat dengan adanya Teknologi Informasi. Perbedaan antara penelitian sebelumnya adalah peneliti sebelumnya menggunakan metode pendekatan penelitian kuantitatif untuk mengukur variabel terhadap tingkat kualitas layanan, sedangkan peneliti disini akan menggunakan metode pendekatan penelitian kualitatif untuk

mengetahui sejauh mana profesionalisme pustakawan dalam penguasaan Teknologi Informasi.

Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep telah menerapkan sistem teknologi informasi dalam melayani pemustaka. Berdasarkan hasil observasi yang penulis telah lakukan, bahwa masih minimnya tenaga pengelola khususnya pustakawan yang mampu menguasai teknologi informasi. Hal ini tentu saja dapat mempengaruhi citra perpustakaan di mata pemustaka, dan bahkan lambat laun perpustakaan akan ditinggalkan oleh pemustaka karena merasa bahwa informasi yang mereka butuhkan tidak mampu terjawab dengan cepat oleh pustakawan di perpustakaan tersebut.

Perpustakaan tanpa pemustaka maka tidak dapat dikatakan sebagai perpustakaan. Oleh Karena itu, pustakawan harus lebih profesional dalam melayani pemustaka. Pustakawan harus terus belajar dan berlatih untuk meningkatkan pengetahuan mereka guna menjawab tantangan tersebut.

Berdasarkan uraian di atas, sehingga penulis melakukan penelitian dengan mengangkat judul “Profesionalisme Pustakawan Dalam Penguasaan Teknologi Informasi di Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep ”.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimana profesionalisme pustakawan dalam menguasai teknologi informasi?

## **C. Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus**

### **1. Fokus Penelitian**

Pustakawan merupakan Sumber Daya Manusia (SDM) yang mengolah perpustakaan, begitu pula pustakawan yang bertugas pada perpustakaan perguruan tinggi. Pustakawan merupakan suatu profesi, di

karenakan pustakawan merupakan pekerjaan yang memerlukan pendidikan atau pelatihan. Dalam mengolah perpustakaan maka dibutuhkan berbagai macam tenaga yang terampil di bidangnya. Dimana teknologi informasi telah mengubah bentuk dominan sumber-sumber informasi dari cetak ke elektronik. Perubahan yang tidak dapat dihindarkan tersebut telah mengubah cara menciptakan, mendapatkan, dan memeroses informasi. Untuk tetap relevan, perpustakaan harus mengembangkan filosofi, misi, dan proses-proses baru. Implementasi kemajuan teknologi dapat dicapai secara efektif dengan mengidentifikasi dan menetapkan kebutuhan pengguna.

Profesionalisme Pustakawan Dalam Penguasaan Teknologi Informasi di Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep. Penulis sengaja memberikan fokus penelitian agar pembahasan dalam skripsi ini tidak melebar ke mana-mana tetapi fokus pada satu masalah saja.

Beberapa sub fokus yang penulis bahas dalam skripsi ini adalah sebagai berikut:

- a. Profesionalisme Pustakawan: Penguasaan pustakawan terhadap teknologi yang dibagi dalam tiga kompetensi, yaitu: Kompetensi Umum, Kompetensi Inti, dan Kompetensi Khusus.
- b. Teknologi Informasi: Operasional sistem, integrasi sistem dengan tugas pokok.

## **2. Deskripsi Fokus**

Upaya untuk mempermudah penulis dalam menyusun dan menganalisis pembahasan yang terkandung dalam judul penelitian ini, penulis menganggap perlu mengemukakan definisi dari sub fokus untuk menghindari kesalahan penafsiran, yaitu :



a. Profesionalisme Pustakawan

Profesi dalam Kamus Bahasa Indonesia diartikan sebagai bidang pekerjaan yang dilandasi keahlian tertentu (keterampilan, kejujuran dan sebagainya). Profesional artinya berkaitan dengan profesi, memerlukan kepandaian khusus untuk menjalakkannya, mengharuskan pembayaran untuk melakukannya. Sedangkan profesionalisme berarti mutu, kualitas dan tindak tanduk yang merupakan ciri suatu profesi atau orang yang profesional. Dengan demikian, profesionalisme dalam bidang perpustakaan adalah suatu pekerjaan di perpustakaan yang mensyaratkan latar belakang atau keahlian di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi.

Pengertian pustakawan dalam hal ini adalah seseorang yang menyelenggarakan kegiatan perpustakaan dengan jalan memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan tugas lembaga induknya berdasarkan ilmu yang dimiliki melalui pendidikan. Menurut Kotler dalam Tjiptono (2001:6), pelayanan (jasa) didefinisikan sebagai tindakan atau perbuatan yang dapat ditawarkan oleh semua pihak yang pada dasarnya bersifat intangible (tidak berwujud fisik) dan tidak menghasilkan kepemilikan sesuatu. Disini layanan perpustakaan tidak berorientasi kepada hasil fisik, meskipun demikian pustakawan harus berusaha untuk kreatif dalam menyajikan informasi yang diberikan kepada pemustaka.

b. Teknologi Informasi

Pengertian teknologi informasi menurut Martin (1999) merupakan teknologi yang tidak hanya pada teknologi komputer (perangkat keras dan perangkat lunak) yang akan digunakan untuk memproses dan menyimpan

informasi, melainkan mencaku teknologi komunikasi untuk mengirim atau menyebarluaskan informasi.

#### c. Perpustakaan Umum

Menurut Soetminah (1992 : 34) Perpustakaan Umum adalah perpustakaan yang mempunyai tugas melayani seluruh lapisan masyarakat tanpa membedakan tingkat usia, tingkat sosial, tingkat pendidikan, sedangkan menurut Sutarno NS (2006: 43) Perpustakaan Umum merupakan lembaga pendidikan bagi masyarakat umum dengan menyediakan berbagai informasi, ilmu pengetahuan, teknologi dan budaya sebagai sumber belajar untuk memperoleh dan meningkatkan ilmu pengetahuan bagi seluruh lapisan masyarakat.

Dari pengertian di atas, maka dapat dipahami bahwa perpustakaan umum adalah lembaga pendidikan yang melayani seluruh lapisan masyarakat dengan menyediakan berbagai informasi, ilmu pengetahuan, teknologi dan budaya sebagai sumber belajar bagi seluruh lapisan masyarakat.

#### **D. Tinjauan Pustaka**

Berdasarkan hasil yang penulis temukan, selaras dengan kemajuan, perumbuhan dan perkembangan perpustakaan di Indonesia terus meningkat. Populasi pengguna jasa informasi dari hari kehari terus meningkat, bervariasi, multi aspek agar pemenuhan kebutuhan akan informasi dengan segera (instant). Dalam membicarakan suatu profesi tidak lepas dari pengertian profesi, professional, profesionalisme.

Profesionalisme adalah suatu paham yang mana dilakukannya kegiatan-kegiatan tertentu dalam masyarakat, berbekalan keahlian tinggi dan berdasarkan keterpanggilan serta ikrar untuk menerima panggilan tersebut dengan semangat

pengabdian selalu siap memberikan pertolongan kepada sesama yang tengah dirundung kesulitan ditengah gelapnya kehidupan.

Lebih lanjut menjabarkan profesionalisme dalam 3 watak kerja yang merupakan kegiatan pemberian “jasa profesi (dan okupasi) sebagai berikut:

1. kerja seorang professional itu beritikad untuk merealisasikan kebajikan demi tegaknya kehormatan profesi yang digeluti.
2. kerja seorang professional harus dilandasi oleh kemahiran eknik yang berkualitas tinggi yang dicapai melalui proses pendidikan atau pelihan ang panjang, eksklusif dan berat.
3. kerja seorang professional, diukur dengan kualitas teknis dan moral serta harus menundukkan diri pada sebuah mekaisme berupa kode etik yang dikembangkan dan disepakati bersama dalam sebuah organisasi profesi.

## ***E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian***

### ***1. Tujuan Penelitian***

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana profesionalisme pustakawan dalam menguasai teknologi informasi.

### ***2. Kegunaan penelitian***

#### ***a. Kegunaan Teoritis***

Penelitian ini bertitik tolak dengan meragukan suatu teori tertentu atau yang disebut dengan penelitian verifikatif. Adanya keraguan terhadap teori itu muncul apabila yang terlibat tidak dapat lagi menjelaskan kejadian-kejadian aktual yang tengah dihadapi. Dilakukannya pengujian atas teori tersebut bisa melalui penelitian

secara empiris serta hasilnya dapat menolak ataupun mengukuhkan serta merevisi teori yang berhubungan.

**b. Kegunaan Praktis**

Di lain sisi, penelitian juga berguna untuk memecahkan permasalahan praktis. Semua lembaga yang bisa kita jumpai di masyarakat, seperti lembaga pemerintahan ataupun lembaga swasta, sadar akan manfaat tersebut dengan menempatkan suatu penelitian dan juga pengembangan sebagai bagian dari integral organisasi mereka. Jadi kedua manfaat tersebut adalah syarat untuk dilakukannya sebuah penelitian yang mana telah dinyatakan di dalam desain atau rancangan penelitian.

Secara praktis hasil penelitian ini bermanfaat bagi pihak peneliti sebagai masukan dan informasi dalam kebijakan pengembangan sumber daya manusia, khususnya tentang kualitas kehidupan bekerja dalam organisasi dan masukan terhadap penerapan strategi *coping* bagi peneliti dalam mengatasi permasalahan didalam organisasi

## **BAB II**

### **TINJAUAN TEORETIS**

#### **A. *Profesionalisme Pustakawan***

##### **1. Pengertian pustakawan**

Pustakawan merupakan salah satu elemen yang harus ada dalam sebuah perpustakaan. Pustakawan adalah seseorang yang melaksanakan kegiatan yang berkenaan dengan fungsi perpustakaan, dokumentasi, dan informasi dengan cara memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam naungan perpustakaan sesuai dengan ruang lingkup tugas lembaga induknya berdasarkan ilmu pengetahuan yang dimilikinya melalui pendidikan (Mathar, 2012: 83). Begitupun dengan penjelasan Sulisty-Basuki (1991:159) Pustakawan adalah tenaga profesional yang kehidupan sehari-hari berkecimpung dengan dunia buku. Penjelasan selanjutnya menurut Suwarno (2011: 33) pustakawan adalah seorang tenaga kerja di bidang perpustakaan yang telah memiliki pendidikan ilmu perpustakaan, baik melalui pelatihan, kursus, seminar, maupun kegiatan sekolah.

Sementara keputusan MENPAN No. 132/KEP/M.PAN/12/2002 Pasal 4 ayat 1 dalam buku karangan Ikatan Pustakawan Indonesia (2013: 44), menyatakan bahwa pustakawan adalah pejabat fungsional yang berkedudukan sebagai pelaksana penyelenggara tugas utama kepastakawanan pada unit-unit perpustakaan, dokumentasi dan informasi pada instansi pemerintah. Oleh karena itu, pustakawan adalah orang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepastakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan layanan perpustakaan.

Juga dijelaskan dalam Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan, bahwa Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi

yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan

Profesionalisme adalah rasa kepemilikan akan sesuatu, yang mana dari rasa ini ia benar-benar merasa bahwa sesuatu itu harus di jaga. Adapun profesionalisme pustakawan hanya dapat dimiliki oleh seseorang pustakawan tingkat ahli professional atau pustakawan yang memiliki dasar pendidikan dalam bidang perpustakaan.

Pustakawan profesional adalah orang yang bekerja pada suatu perpustakaan yang memiliki pendidikan sekurang-kurangnya sarjana strata satu (S1) di bidang ilmu perpustakaan dan melaksanakan kegiatan perpustakaan dengan jalan memberikan pelayanan pada masyarakat sesuai dengan tugas yang diberikan oleh lembaga induknya berdasarkan ilmu perpustakaan

Disitulah letak perbedaan antara profesionalisme dan pustakawan profesionalisme. Seorang pustakawan professional memiliki sifat profesionalisme pustakawan merasa memiliki kemampuan dan merasa professional dibidangnya.

Profesionalisme pustakawan merupakan pelaksana kegiatan perpustakaan yang didasarkan pada keahlian, rasa tanggung jawab dan pengabdian, adapun mutu dari hasil kerja yang dilakukan tidak akan dapat dihasilkan oleh tenaga yang bukan pustakawan. Dikarenakan pustakawan yang memiliki jiwa keprofesionalan terhadap pekerjaannya akan selalu mengembangkan kemampuan dan keahliannya untuk memberikan hasil kerja yang lebih bermutu dan akan selalu memberikan sumbangan yang besar kepada masyarakat pengguna perpustakaan. Profesionalisme menunjukkan ide, aliran, isme yang bertujuan mengembangkan profesi, agar profesi dilaksanakan oleh professional dengan mengacu kepada

norma- norma, standar dan kode etik serta memberikan layanan terbaik kepada klien.

Profesi pustakawan dituntut untuk mampu bersikap lebih terbuka, suka kerja keras, suka melayani, mengutamakan pengabdian serta aspek-aspek kepribadian dan perilaku. Tuntutan hal tersebut, menurut hemat penulis, itulah kata kunci yang sebenarnya yang perlu terus menerus diaplikasikan dalam menjalankan arti profesi dalam mengantisipasi masa mendatang, pustakawan hendaknya selalu tanggap terhadap perkembangan teknologi terhadap informasi, mengenal seluk beluk manajemen, menguasai cara-cara penyediaan informasi, dan memahami sumber-sumber informasi, serta mengetahui sistem jaringan informasi.

Pustakawan diakui sebagai suatu jabatan profesi dan sejajar dengan profesi-profesi lain seperti profesi peneliti, guru, dosen, hakim, dokter, danlain-lain. Profesi secara umum diartikan sebagai pekerjaan. Dalam “*Advanced English-Indonesian Dictionary*” (1991: 658) profesi adalah sebagai suatu pekerjaan yang membutuhkan pendidikan khusus. Sementara itu “*Encyclopedia of Social Science*” (1992) memberikan batasan mengenai “Professions” dilihat dari ciri khasnya, yaitu pendidikan teknik intelektual yang diperoleh dari pelatihan khusus yang dapat diterapkan pada beberapa suasana kehidupan sehari-hari, yang memberikan ciri pembeda satu profesi.

Menurut Sulisty-Basuki (1991: 148-150) ada beberapa ciri dari suatu profesi seperti: adanya sebuah asosiasi atau organisasi keahlian, terdapat pola pendidikan yang jelas, adanya kode etik profesi, berorientasi pada jasa, adanya tingkat kemandirian. Menurut Abraham Flexner yang dikutip Achmad (2001) profesi paling tidak memiliki dan memenuhi 5 persyaratan sebagai berikut:



1. Profesi merupakan pekerjaan intelektual, maksudnya menggunakan intelegensi yang bebas yang diterapkan pada masalah dengan tujuan untuk memahaminya dan menguasainya.
2. Profesi merupakan pekerjaan saintifik berdasarkan pengetahuan yang berasal dari sain.
3. Profesi merupakan pekerjaan praktikal, artinya bukan melulu teori akademik tetapi dapat diterapkan dan dipraktekkan.
4. Profesi terorganisasi secara sistematik. Ada standar cara pelaksanaannya dan mempunyai tolok ukur hasilnya.
5. Profesi-profesi merupakan pekerjaan altruism yang berorientasi kepada masyarakat yang dilayaninya bukan kepada diri profesionalisme.

Pustakawan sebagai profesi, menurut Feret dan Marcinek (1999) juga harus memiliki beberapa keterampilan antara lain:

- a. *Adaptability* pustakawan hendaknya cepat berubah menyesuaikan keadaan yang menantang. Sudah saatnya adaptif memanfaatkan teknologi informasi. Pustakawan dalam memberikan informasi tidak lagi bersandar pada buku teks dan jurnal di rak, tetapi dengan memanfaatkan internet untuk mendapatkan informasi yang aktual bagi penggunanya.
- b. *People Skills (Soft Skill)* pustakawan adalah mitra intelektual yang memberikan jasa kepada pengguna. Mereka harus lihai berkomunikasi baik lisan maupun tulisan dengan penggunanya. *People Skills* ini dapat dikembangkan dengan membaca, mendengarkan kaset-kaset positif, berkenalan dengan orang-orang positif, bergabung dengan organisasi positif lain dan kemudian diaplikasikan dalam aktivitas sehari-hari.
- c. *Berpikir Positif* ketika kita dihadapkan pada suatu pekerjaan yang cukup besar maka pustakawan diharapkan menjadi seorang pemenang yaitu

sebagai pemenang yang berpikiran positif sehingga jika dihadapkan pada pekerjaan besar.

- d. *Personal Added Value* pustakawan harus mempunyai nilai tambah, misalnya dapat mencarikan informasi yang rinci di internet dan tahu bagaimana cara cepat mencari informasi tersebut di internet.
- e. *Berwawasan Entrepreneurship (Kewirausahaan)* pustakawan harus sudah mulai berwawasan entrepreneurship, maka perpustakaan secara perlahan harus menjadi *income generation unit*.
- f. *Team Work-Sinergi* di dalam era global yang ditandai membludaknya informasi, pustakawan seharusnya tidak lagi bekerja sendiri, mereka harus membentuk *team work* untuk bekerja sama mengolah informasi ().

## 2. Pengertian Profesionalisme

Mengutip pendapat Sulistyio-Basuki (1991: 147), profesi merupakan sebuah pekerjaan yang memerlukan pengetahuan dan keterampilan khusus yang diperoleh dari teori dan bukan saja dari praktek, dan diuji dalam bentuk ujian dari sebuah universitas atau lembaga yang berwenang serta memberikan hak pada orang yang bersangkutan untuk berhubungan dengan klien.

Sedangkan profesionalisme menunjukkan ide, aliran, isme yang bertujuan mengembangkan profesi, agar profesi dilaksanakan oleh profesional dengan mengacu norma-norma, standar dan kode etik serta memberikan layanan yang terbaik kepada klien. Istilah profesionalisme dikaitkan dengan penguasaan pengetahuan, keterampilan, dan perilaku dalam mengelola dan melaksanakan pekerjaan/ tugas dalam bidang tertentu. Profesionalisme adalah rasa kepemilikan akan sesuatu, yang mana dari rasa ini ia benar-benar merasa bahwa sesuatu itu harus dijaga. Adapun profesionalisme pustakawan hanya dapat dimiliki oleh seorang pustakawan tingkat ahli/profesional atau pustakawan yang memiliki dasar

pendidikan untuk pengangkatan pertama kali serendah-rendahnya Sarjana Perpustakaan, Dokumentasi dan Informasi atau Sarjana bidang lain yang disetarakan. Sedangkan profesionalisme pustakawan adalah pelaksanaan kegiatan perpustakaan yang didasarkan pada keahlian, rasa tanggung jawab dan pengabdian, adapun mutu dari hasil kerja yang dilakukan tidak akan dapat dihasilkan oleh tenaga yang bukan pustakawan, dikarenakan pustakawan yang memiliki jiwa keprofesionalan terhadap pekerjaannya akan selalu mengembangkan kemampuan dan keahliannya untuk memberikan hasil kerja yang lebih bermutu dan akan selalu memberikan sumbangan yang besar kepada masyarakat pengguna perpustakaan.

Profesionalisme pustakawan tercermin pada kemampuan (pengetahuan, pengalaman, keterampilan) dalam mengelola dan mengembangkan pelaksanaan pekerjaan di bidang kepastakawanan serta kegiatan terkait lainnya secara mandiri. Kualitas hasil pekerjaan inilah yang akan menentukan profesionalisme mereka. Pustakawan profesional dituntut menguasai bidang ilmu kepastakawanan, memiliki keterampilan dalam melaksanakan tugas/ pekerjaan kepastakawanan, melaksanakan tugas/ pekerjaannya dengan motivasi yang tinggi yang dilandasi oleh sikap dan kepribadian yang menarik, demi mencapai kepuasan pengguna.

Profesionalisme pustakawan dalam melaksanakan kegiatan perpustakaan yang didasarkan pada keahlian dan rasa tanggung jawab sebagai pengelola perpustakaan. Keahlian menjadi faktor penentu dalam menghasilkan hasil kerja serta memecahkan masalah yang muncul serta tanggung jawab kerja pustakawan tidak semata-mata bersifat rutinitas, tetapi senantiasa dibarengi dengan upaya kegiatan yang bermutu melalui prosedur kerja yang benar. Berikut merupakan ciri-ciri profesionalisme seorang pustakawan dapat dilihat berdasarkan karakteristik-karakteristik:

- 1) Memiliki ilmu pengetahuan, keterampilan, kecakapan dan keahlian yang mumpuni dalam bidangnya.
- 2) Memiliki tingkat kemandirian yang tinggi
- 3) Memiliki kemampuan untuk berkolaborasi dan bekerja sama
- 4) Senantiasa berorientasi pada jasa dan menjunjung tinggi kode etik pustakawan
- 5) Senantiasa melihat ke depan atau berorientasi pada masa depan.

Profesionalisme juga dijelaskan dalam al-qur'an bahwa manusia yang beriman dan bekerja dengan baik, sehingga melahirkan karya-karya besar yang bermanfaat bagi sesamanya adalah manusia yang paling baik dan terpuji. Sesungguhnya manusia yang paling mulia adalah yang paling banyak memberikan manfaat bagi sesamanya dan makhluk lain secara menyeluruh. Sebagaimana firman Allah dalam Q.S. al-Bayyinah/ 98: 07:

إِنَّ الَّذِينَ ءَامَنُوا وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ أُولَٰئِكَ هُمْ خَيْرُ الْبَرِيَّةِ ﴿٧﴾

Terjemahnya:

Sesungguhnya orang-orang yang beriman dan mengerjakan amal saleh, mereka itu adalah Sebaik-baik makhluk.(07). (Departemen Agama Republik Indonesia, 1998).

Ayat lain dalam al-Qur'an menyebutkan bahwa orang-orang yang beriman dan bekerja secara baik dan profesional akan memperoleh kebahagiaan di dunia dan di akhirat. Dua kebahagiaan itu merupakan suatu kemenangan yang agung yang kita dambakan. Dalam Q.S. al-Buruj/ 85: 11:

إِنَّ الَّذِينَ ءَامَنُوا وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ هُمْ جَنَّاتُ جَدِّى مِنْ تَحْتِهَا الْأَنْهَارُ ﴿١١﴾  
الْفَوْزُ الْكَبِيرُ ﴿١١﴾

Terjemahnya:

Sesungguhnya orang-orang yang beriman dan mengerjakan amal-amal yang saleh bagi mereka surga yang mengalir di bawahnya sungai-sungai; Itulah keberuntungan yang besar. (11). (Departemen Agama Republik Indonesia, 1998).

Profesionalisme pustakawan senantiasa terus ditingkatkan karena merupakan suatu hal yang sangat penting dan harus dimiliki oleh para pustakawan. Sehingga pustakawan dapat memberikan pelayanan yang baik, cepat dan tepat kepada pengguna. Menjadi seorang pustakawan yang profesional bukan hanya dituntut untuk menguasai keahlian dan teknik perpustakaan saja, tetapi merasa terpanggil jiwanya untuk menjadi seorang pustakawan, dan menyadari bahwa profesi pustakawan merupakan pelayanan bagi para pengguna. Disini keinginan atau tuntutan dari user dari waktu ke waktu akan mengalami perkembangan jaman.

### **3. Kemampuan Pustakawan Dalam Menguasai Teknologi Informasi**

Berdasarkan Undang-undang Republik Indonesia No. 43 tahun 2007, pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan. Pustakawan juga sebagai tenaga profesional, maka pustakawan haruslah memiliki seperangkat kompetensi minimal sesuai dengan standardisasi yang ditentukan.

Dalam standar nasional perpustakaan, profesionalisme pustakawan dibagi dalam dua kompetensi, yaitu kompetensi profesional dan kompetensi personal, lalu kemudian dijabarkan dalam Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Perpustakaan Nomor 83 Tahun 2012, yaitu Kompetensi umum, Kompetensi inti, dan Kompetensi khusus.

#### **a. Kompetensi umum**

Kompetensi umum adalah kompetensi dasar yang harus dimiliki oleh setiap pustakawan, diperlukan untuk melakukan tugas-tugas perpustakaan, meliputi:

- 1) mengoperasikan komputer tingkat dasar,
- 2) menyusun rencana kerja perpustakaan
- 3) membuat laporan kerja perpustakaan. Kompetensi umum ini melekat dalam kompetensi inti dan khusus.

b. Kompetensi inti

Kompetensi inti adalah kompetensi fungsional yang harus dimiliki oleh setiap pustakawan dalam menjalankan tugas-tugas perpustakaan. Kompetensi inti mencakup unit-unit kompetensi yang dibutuhkan untuk mengerjakan tugas-tugas inti dan wajib dikuasai oleh pustakawan. Kompetensi inti pustakawan meliputi:

- 1) melakukan seleksi bahan perpustakaan,
- 2) melakukan pengadaan bahan perpustakaan,
- 3) melakukan pengatalogan deskriptif,
- 4) melakukan pengatalogan subjek
- 5) melakukan perawatan bahan perpustakaan,
- 6) melakukan layanan sirkulasi,
- 7) melakukan layanan referensi,
- 8) melakukan penelusuran informasi sederhana,
- 9) melakukan promosi perpustakaan;
- 10) melakukan kegiatan literasi informasi, dan
- 11) memanfaatkan jaringan internet untuk layanan perpustakaan.

c. Kompetensi khusus

Kompetensi khusus adalah kompetensi tingkat lanjut yang bersifat spesifik, meliputi:

- 1) merancang tata ruang dan perabot perpustakaan,
- 2) melakukan perbaikan bahan perpustakaan,
- 3) membuat literature sekunder,
- 4) melakukan penelusuran informasi kompleks,
- 5) melakukan kajian perpustakaan, dan
- 6) membuat karya tulis ilmiah.

#### **4. Kompetensi Pustakawan**

Suatu perpustakaan semestinya memiliki sumber daya manusia yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan atau pelatihan kepustakawanan serta memiliki tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.

Pustakawan berkompoten adalah pustakawan yang memiliki seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki dan dikuasai oleh seseorang dalam melaksanakan keprofesionalannya.

Pustakawan merupakan ujung tombak keberhasilan penyebarluasan informasi di perpustakaan. Dalam mengemban tugas tersebut, pustakawan dituntut untuk meningkatkan kinerjanya secara profesional agar mutu pelayanan perpustakaan menjadi lebih baik dan pengguna yang dilayani merasa puas. Mardiyanto (2010) menyatakan bahwa pustakawan sebagai suatu profesi lebih ditekankan pada aspek kompetensi. Ini berarti siapapun, asal memiliki kompetensi dan bekerja di perpustakaan, baik perpustakaan negeri (pegawai negeri sipil) maupun swasta, dapat disebut sebagai pustakawan.

Kompetensi sebagai wujud dari profesionalisme pustakawan diperlukan untuk memenuhi tujuan penerapan kode etik pustakawan dalam rangka pelaksanaan sertifikasi pustakawan yang diselenggarakan oleh Perpustakaan Nasional RI. Kompetensi profesional ini bertujuan untuk meningkatkan peran



aktif pustakawan dalam membawa perubahan dan meningkatkan kecerdasan masyarakat untuk mengantisipasi perkembangan dan perubahan di masa depan (Perpustakaan Nasional RI 2013).

Kompetensi profesional pustakawan telah ditetapkan dalam Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Bidang Perpustakaan (Perpustakaan Nasional RI 2012). Dalam SKKNI tersebut dijelaskan ada tiga kelompok kompetensi, yaitu kompetensi umum, kompetensi inti, dan kompetensi khusus. Ketiga kelompok kompetensi profesional tersebut menjadi dasar bagi pustakawan dalam bekerja di lembaganya, baik lembaga pemerintah maupun swasta. Peningkatan kompetensi dan profesionalisme diperlukan oleh pustakawan yang bekerja di perpustakaan khusus agar mampu berkompetisi, berdaya saing, dan memberikan kinerja yang optimal. Hal ini karena: (1) pustakawan di perpustakaan khusus memiliki kekhususan/ keunikan dalam mengelola perpustakaan, termasuk jenis koleksi dan karakteristik pemustaka yang dilayani, (2) pustakawan dituntut untuk menyusun program perpustakaan yang inovatif dalam rangka meningkatkan citra lembaga, dan (3) pustakawan bekerja sebagai *one person library* atau pustakawan *multitasking* dalam mengelola perpustakaan.

Profesi adalah bidang pekerjaan yang dilandasi pendidikan/keahlian (keterampilan, kejujuran, dan sebagainya) tertentu; berprofesi berarti mempunyai profesi. Sementara itu, arti dari istilah profesional yaitu memerlukan kepandaian khusus untuk menjalankannya; profesional selalu berkaitan dengan profesi (Pusat Bahasa 2008). Lebih lanjut, Flexner dalam Hermawan dan Zen (2006) menjelaskan beberapa makna dari profesi, yaitu: (1) pekerjaan intelektual, (2) pekerjaan ilmiah (*scientific*), (3) pekerjaan praktis (bukan teoritis), (4) hal yang terorganisasi secara sistematis dan terstandar (ada tolok ukur), dan (5) pekerjaan altruisme yang berorientasi kepada masyarakat. Pustakawan sebagai suatu profesi

memiliki ciri-ciri: (1) memiliki pendidikan baik formal maupun informal (pendidikan formal dapat ditempuh pada tingkat diploma, sarjana, atau pascasarjana), (2) memiliki organisasi profesi, (3) memiliki kode etik (sebagai acuan moral dalam melaksanakan tugas dan kewajiban pustakawan), (4) memiliki majalah ilmiah (sebagai sarana pengembangan ilmu dan komunikasi antaranggota seprofesi), dan (5) memiliki tunjangan profesi. Dengan ciri-ciri tersebut, pustakawan sebagai suatu profesi dituntut untuk bekerja secara professional.

### **5. Tugas Dan Tanggung Jawab Pustakawan**

Tugas dan tanggung jawab pustakawan tidak hanya mampu dalam mengkatalog, mengindeks dan melayani, serta pengolahan, dan pengadaan tetapi mampu memasarkan atau promosi kepada masyarakat, mampu mengikuti perkembangan dan berkelola dalam jejaring antara pustakawan atau pengunjung.

Perannya pustakawan utama adalah sebagai pengorganisasi bahan pustaka bagi pemenuhan kebutuhan pemakai dan sebagai pembimbing tentang cara-cara bagaimana menggunakan bahan pustaka untuk kepentingan pemakai sehingga dapat dimanfaatkan secara optimal.

Dalam era global yang ditandai dengan ampuhnya internet dan membludaknya informasi, pustakawan seharusnya tidak lagi bekerja sendiri, mereka harus membentuk team kerja untuk bekerja sama mengelola informasi. Perubahan teknologi menawarkan kesempatan untuk bekerjasama dengan professional lainnya seperti, pakar computer yang bertanggung jawab pada pusat computer, pakar teknologi yang bertanggung jawab pada jaringan teknologi dan aplikasi, pakar informasi (pustakawan) yang mempunyai kemampuan dan pengalaman untuk mengorganisasi pengetahuan dalam system dan struktur yang memfasilitasi penggunaan sumber informasi dan pengetahuan.

Diharapkan pustakawan akan terus berkembang menjalankan tugasnya seiring dengan perubahan zaman yang begitu cepat. Profesionalisme pustakawan akan lebih mendarah daging dan menjiwai setiap aktivitasnya.

## **6. Pendidikan Pustakawan**

- a. Tujuan awal diselenggarakan program pendidikan perpustakaan yaitu untuk memenuhi kebutuhan tenaga berkeahlian yang secara praktis dapat mengelola perpustakaan dengan baik (Septiyantono, 1995).
- b. Hakekat pendidikan perpustakaan adalah pendidikan keahlian profesional, yaitu program pendidikan yang semata-mata diarahkan agar kelak lulusannya dapat melaksanakan tugas-tugas pekerjaannya dengan baik di perpustakaan
- c. Pendidikan pustakawan --- melahirkan kompetensi. Beberapa jenjang pekerjaan diperlukan beberapa tuntutan:
- d. Tenaga terampil ( *clerical* ) Kompetensi Skill –jenjang pendidikan Diploma 3
- e. Jejang ahli ( *managerial* ) jenjang pendidikan sarjana.
- f. Jenjang jabatan pengambilan keputusan ( *top manager* ) jenjang pendidikan pascasarjana.

## **B. Teknologi Informasi**

### **1. Pengertian Teknologi Informasi**

Kata Teknologi Informasi berasal dari kata Information Technology. Kata Technology berdasarkan Kamus Advanced Learner's Dictionary of Current English (1974) adalah penerapan pengetahuan secara sistematis pada tugas-tugas praktis dalam suatu industri. Senada dengan definisi tersebut, Sulisty-Basuki

(1992:81) menyatakan bahwa Teknologi dapat diartikan sebagai pelaksanaan ilmu, sinonim dengan ilmu terapan.

Secara Umum, pengertian Teknologi Informasi adalah suatu studi perancangan, implementasi, pengembangan, dukungan atau manajemen sistem informasi berbasis komputer, terutama pada aplikasi hardware (perangkat keras) dan software (perangkat lunak komputer). Secara sederhana, Pengertian Teknologi Informasi adalah fasilitas-fasilitas yang terdiri dari perangkat keras dan perangkat lunak dalam mendukung dan meningkatkan kualitas informasi untuk setiap lapisan masyarakat secara cepat dan berkualitas.

Sedangkan menurut Wikipedia, bahwa pengertian teknologi Informasi (IT) adalah istilah umum teknologi untuk membantu manusia dalam membuat, mengubah, menyimpan, mengomunikasikan dan menyebarkan informasi. Yang bertujuan untuk memecahkan suatu masalah, membuka kreativitas, meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam aktivitas manusia.

Pengertian Teknologi Informasi (IT) Menurut Para Ahli :

- a. Haag dan Keen (1996): Pengertian teknologi informasi menurut Haag dan Keen bahwa teknologi informasi adalah seperangkat alat yang membantu anda bekerja dengan informasi dan melakukan tugas-tugas yang berhubungan dengan pemrosesan informasi.
- b. Oxford English Dictionary (OED): Pengertian teknologi informasi menurut Oxford English Dictionary adalah hardware dan software dan bisa termasuk di dalamnya jaringan dan telekomunikasi yang biasanya dalam konteks bisnis atau usaha.
- c. Williams dan Sawyer (2003): Menurut Williams dan Sawyer, bahwa pengertian teknologi informasi adalah teknologi yang menggabungkan

komputasi (komputer) dengan jalur komunikasi kecepatan tinggi yang membawa data, suara, dan video.

- d. Martin (1999): Menurut martin bahwa teknologi informasi merupakan teknologi yang tidak hanya pada teknologi komputer (perangkat keras dan perangkat lunak) yang akan digunakan untuk memproses dan menyimpan informasi, melainkan mencakup teknologi komunikasi untuk mengirim atau menyebarkan informasi.

Khusus di bidang Ilmu Perpustakaan dan Informasi Sulisty-Basuki menyatakan bahwa Teknologi Informasi adalah teknologi yang digunakan untuk menyimpan, mengolah, menghasilkan, dan menyebar- luaskan informasi.

## **2. Tujuan dan Manfaat Teknologi Informasi**

- a. Tujuan teknologi informasi yaitu untuk memecahkan suatu masalah, membuka kreativitas, meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam melakukan pekerjaan. Jadi dapat dikatakan karena dibutuhkan pemecahan masalah, membuka kreativitas dan efisiensi manusia dalam melakukan pekerjaan, menjadi penyebab atau acuan diciptakannya teknologi informasi. Dengan adanya teknologi informasi membuat pekerjaan manusia menjadi lebih mudah dan efisien
- b. Secara umum, manfaat teknologi informasi antara lain :
  - 1) Memudahkan kita dalam memperoleh informasi serta melakukan komunikasi,
  - 2) Terbukanya peluang bisnis yang baru,
  - 3) Adanya peningkatan kualitas serta kuantitas pelayanan publik,

- 4) Adanya peningkatan layanan informasi jarak jauh dalam bidang kesehatan (telemedicine),
- 5) Terciptanya e-Learning sebagai salah satu sarana dalam memperbaiki sistem pendidikan,
- 6) Terciptanya lapangan pekerjaan,
- 7) Memperkaya ilmu dan pengetahuan dalam semua bidang termasuk dalam aspek kebudayaan,
- 8) Terdorongnya proses demokrasi dalam segala hal.

Manfaat teknologi informasi begitu luas, sehingga tidak bisa di paparkan secara detail satu persatu, tetapi selain manfaat teknologi informasi secara umum terdapat beberapa manfaat teknologi informasi yang bisa kita rasakan dalam beberapa bidang seperti dalam bidang pendidikan baik untuk peserta didik maupun untuk penyelenggara pendidikan, juga dalam bidang pemerintahan, telecenter bagi masyarakat dan lain lain sebagainya. Sebagai pengetahuan tambahan bagi Anda, berikut ini adalah beberapa manfaat teknologi informasi lain berdasarkan beberapa bidang yang bersangkutan.

### **3. Peranan Teknologi Informasi di perpustakaan**

Peranan teknologi informasi pada masa sekarang tidak hanya diperlukan bagi organisasi, melainkan juga untuk kebutuhan perorangan. Bagi organisasi, teknologi, informasi dapat digunakan untuk mencapai keunggulan kompetitif, sedangkan bagi perorangan maka teknologi ini dapat digunakan untuk mencapai keunggulan pribadi, termasuk untuk mencari pekerjaan.

### **C. Perpustakaan Umum**

#### **1. Pengertian Perpustakaan Umum**

Perpustakaan umum sebagai sarana pendidikan untuk mendidik diri sendiri dengan kata lain tempat mendapatkan pendidikan nonformal, mempunyai tugas untuk menghimpun, memelihara dan mendayagunakan bahan perpustakaan untuk kepentingan masyarakat Indonesia. Dalam Pedoman Umum Penyelenggaraan Perpustakaan Umum (1995 : 5), pengertian perpustakaan umum adalah :

Perpustakaan yang diselenggarakan di pemukiman penduduk (kota atau desa) diperuntukkan bagi semua lapisan dan golongan masyarakat penduduk pemukiman tersebut untuk melayani kebutuhan akan informasi dari bahan bacaan.

Sedangkan Hermawan dan Zulfikar (2003 : 3) menyatakan bahwa:

Perpustakaan umum merupakan perpustakaan yang melayani seluruh lapisan masyarakat tanpa membedakan latar belakang, status sosial, agama, suku, pendidikan dan sebagainya. Konsep dasar perpustakaan umum adalah didirikan oleh masyarakat, untuk masyarakat, dan didanai dengan dana masyarakat.

Selain ke dua pendapat di atas Sjahrial- Pamuntjak (2000 : 30) menyatakan bahwa:

Perpustakaan umum adalah perpustakaan yang menghimpun koleksi buku, bahan cetakan serta rekaman lain untuk kepentingan masyarakat umum. Perpustakaan umum berdiri sebagai lembaga yang diadakan untuk dan oleh masyarakat. Setiap warga dapat mempergunakan perpustakaan tanpa dibedakan pekerjaan, kedudukan, kebudayaan dan agama.

Pendapat tersebut menunjukkan bahwa perpustakaan umum merupakan wadah pengetahuan yang mendukung kepentingan masyarakat umum sebagai pusat informasi. Sutarno (2003: 32) menyatakan bahwa: Perpustakaan umum sering diibaratkan sebagai Universitas Rakyat atau Universitas Masyarakat maksudnya adalah bahwa perpustakaan umum merupakan lembaga pendidikan yang demokratis karena menyediakan sumber belajar sesuai dengan kebutuhan



masyarakat, dan melayaninya tanpa membedakan suku bangsa, agama yang dianut, jenis kelamin, latar belakang dan tingkat sosial, umur dan pendidikan serta perbedaan lainnya. Perpustakaan umum mempunyai tugas untuk memenuhi kebutuhan dan keinginan seluruh lapisan masyarakat tanpa memandang dan membedakan latar belakang penggunanya.

Pendapat di atas hampir sama dengan pendapat Sulistyono-Basuki (1993 : 46) yang menyatakan bahwa: “Perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh dana umum dengan tujuan melayani umum”. Selanjutnya menurut Sulistyono-Basuki (1994 : 35) Perpustakaan umum ialah: Perpustakaan yang dibiayai dari dana umum, baik sebagian maupun seluruhnya, terbuka untuk umum tanpa membedakan, jenis kelamin, kepercayaan, agama, ras, pekerjaan, keturunan, serta memberikan layanan cuma-cuma untuk umum.

Dari definisi di atas dapat dijelaskan bahwa perpustakaan umum lebih menekankan tugasnya untuk mengumpulkan, menyimpan, mengatur dan menyajikan bahan pustakanya untuk masyarakat umum.

## **2. Tujuan, Tugas dan Kegiatan Perpustakaan Umum**

### **a. Tujuan Perpustakaan Umum**

Tujuan perpustakaan umum adalah sebagai sumber belajar dan bagian integral dari pusat informasi lainnya yang bersama-sama bertujuan mendukung proses kegiatan belajar-mengajar demi tercapainya suatu masyarakat yang terinformasi. Secara teknis, tujuan perpustakaan umum adalah melayani semua lapisan masyarakat untuk memperoleh dan meningkatkan ilmu pengetahuan. Lebih jauh lagi perpustakaan umum yang diselenggarakan oleh dana umum dengan tujuan melayani masyarakat umum tanpa membedakan usia, jenis kelamin, agama, ras, pekerjaan, serta layanan cuma-cuma bagi umum.

Menurut Manifesto Perpustakaan Umum UNESCO yang dikutip oleh Sulisty- Basuki (1993 : 46) menyatakan bahwa perpustakaan umum mempunyai 4 tujuan utama yaitu :

- a. Memberikan kesempatan bagi umum untuk membaca bahan pustaka yang dapat membantu meningkatkan mereka kearah kehidupan yang lebih baik.
- b. Menyediakan sumber informasi yang cepat, tepat dan murah bagi masyarakat, terutama informasi mengenai topik yang berguna bagi mereka dan yang sedang hangat dalam kalangan masyarakat.
- c. Membantu warga untuk mengembangkan kemampuan yang dimilikinya sehingga yang bersangkutan akan bermanfaat bagi masyarakat sekitarnya, sejauh kemampuan tersebut dapat dikembangkan dengan bantuan bahan pustaka.
- d. Bertindak selaku agen kultural, artinya perpustakaan umum merupakan pusat utama kehidupan sosial budaya bagi masyarakat sekitarnya.

b. Tugas Perpustakaan Umum

Perpustakaan umum bertugas menumbuhkan apresiasi budaya masyarakat sekitarnya dengan cara menyelenggarakan pameran budaya, ceramah, pemutaran film, dan penyediaan informasi yang dapat meningkatkan keikutsertaan, kegemaran, dan apresiasi masyarakat terhadap segala bentuk seni budaya.

Sedangkan Hermawan dan Zulfikar (2006 : 31) menyatakan bahwa tujuan perpustakaan umum adalah:

- a. Memberikan kesempatan kepada warga masyarakat untuk menggunakan bahan pustaka dalam meningkatkan pengetahuan, ketrampilan, dan kesejahteraan.
- b. Menyediakan informasi yang murah, mudah, cepat dan tepat yang berguna bagi masyarakat dalam kehidupannya sehari- hari.

- c. Membantu dalam pengembangan dan pemberdayaan komunitas melalui penyediaan bahan pustaka dan informasi.
- d. Bertindak sebagai agen kultural, sehingga menjadi pustaka utama kehidupan budaya bagi masyarakat sekitar.
- e. Memfasilitasi masyarakat untuk belajar sepanjang hayat.

Dari uraian di atas, dapat diketahui tujuan perpustakaan umum adalah memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menggunakan bahan pustaka dalam meningkatkan pengetahuan dan menyediakan informasi yang berguna bagi kehidupan masyarakat.

Sehubungan dengan uraian di atas (Sulistyo- Basuki, 1993 : 48) merumuskan tujuan perpustakaan umum sebagai berikut :

- a. Pendidikan, perpustakaan umum bertugas memelihara dan menyediakan sarana untuk pengembangan perorangan atau kelompok pada semua tingkat kemampuan pendidikan.
- b. Informasi, perpustakaan menyediakan kemudahan bagi pemakai berupa akses yang cepat terhadap informasi yang tepat mengenai seluruh jutaan pengetahuan manusia.
- c. Kebudayaan, perpustakaan merupakan pusat kehidupan kebudayaan dan secara aktif mempromosikan partisipasi dan apresiasi semua bentuk seni.
- d. Rekreasi, perpustakaan memainkan peran penting dalam mendorong penggunaan secara aktif rekreasi dan waktu senggang dengan menyediakan bahan bacaan.

Selain pendapat di atas dalam buku Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Umum (1992 : 6) dibagi menjadi 3 jenis, yaitu:

- a. Tujuan umum perpustakaan adalah membina dan mengembangkan kebiasaan membaca dan belajar sebagai suatu proses yang

berkesinambungan seumur hidup serta kesegaran jasmani dan rohani masyarakat yang berada dalam jangkauan layanannya, sehingga berkembang daya kreasi dan inovasinya bagi peningkatan martabat dan produktivitas setiap warga masyarakat secara menyeluruh dalam menunjang perkembangan nasional.

b. Tujuan fungsional perpustakaan umum adalah:

1. Mengembangkan minat, kemampuan dan kebiasaan membaca khususnya, serta mendayagunakan budaya tulisan segala sektor kehidupan.
2. Mengembangkan kemampuan mencari, mengolah serta memanfaatkan informasi.
3. Menggigih masyarakat pada umumnya agar dapat memelihara dan memanfaatkan bahan pustaka secara tepat guna dan berhasil guna.
4. Meletakkan dasar-dasar ke arah belajar mandiri.
5. Memupuk minat dan bakat masyarakat.
6. Menumbuhkan apresiasi terhadap pengalaman imajinatif.
7. Mengembangkan kemampuan masyarakat untuk memecahkan masalah yang dihadapi dalam kehidupan atas tanggapan jawab dan usaha sendiri dengan mengembangkan kemampuan membaca masyarakat.
8. Berpartisipasi aktif dalam menunjang pembangunan nasional dengan menyediakan bahan pustaka yang dibutuhkan dalam pembangunan sesuai dengan kebutuhan seluruh lapisan masyarakat.

c. Tujuan operasional perpustakaan umum merupakan pernyataan formal yang terperinci tentang sasaran yang harus dicapai serta cara mencapainya, sehingga tujuan tersebut dapat dimonitor, diukur dan dievaluasi keberhasilannya.

Berdasarkan uraian di atas, dinyatakan bahwa perpustakaan umum bertujuan untuk mengembangkan minatbaca dan mengembangkan pengetahuan dan kemampuan masyarakat untuk memecahkan masalah yang dihadapi dalam kehidupan mereka.

c. Kegiatan Perpustakaan Umum yaitu :

- 1) Pengadaan
- 2) Pembelian
- 3) Pertukaran
- 4) Hadiah
- 5) Pengolahan bahan pustaka
- 6) Pelayanan bahan pustaka :
  - a) Pembuatan kartu anggota
  - b) Peminjaman buku
  - c) Pengembalian buku
  - d) Penagihan buku yang terlambat
  - e) Layanan informasi
  - f) Statistik

### 3. Ciri Perpustakaan Umum

Menurut Sulisty-Basuki (1993: 46), perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh dana umum dengan tujuan melayani umum. Ciri perpustakaan umum adalah sebagai berikut :

1. Terbuka untuk umum, artinya terbuka bagi siapa saja tanpa memandang perbedaan jenis kelamin, agama, kepercayaan, ras, usia, pandangan politik, dan pekerjaan.
2. Dibiayai oleh dana umum. Dana umum ialah dana yang berasal dari masyarakat. Biasanya dikumpulkan melalui pajak dan dikelola oleh

pemerintah. Dana ini kemudian digunakan untuk mengelola perpustakaan umum. Karena dana berasal dari umum maka perpustakaan umum harus terbuka untuk umum.

3. Jasa yang diberikan pada hakekatnya bersifat cuma-cuma. Jasa yang diberikan mencakup jasa raferal artinya jasa memberikan informasi, peminjaman, konsultasi studi sedangkan keanggotaan bersifat cumacuma artinya tidak perlu membayar. Pada perpustakaan umum di Indonesia masih ada yang memungut biaya untuk menjadi anggota, namun hal ini semata-mata karena alasan administratif belaka, bukanlah prinsip utama.

### **BAB III**

#### **METODOLOGI PENELITIAN**

##### ***A. Jenis Penelitian***

Jenis penelitian yang penulis lakukan adalah penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif merupakan cara untuk mendeskripsikan gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat hubungan antar fenomena yang sedang diselidiki.

Penelitian ini menggunakan metode pendekatan kualitatif. Metode kualitatif yaitu dimana diusahakan untuk mencari gambaran dan penjelasan mengenai permasalahan yang dibahas (Sugiyono, 2010:14).

##### ***B. Lokasi dan Waktu Penelitian***

Lokasi rencana penelitian bertempat di Perpustakaan & Arsip Daerah Kabupaten Pangkep, dan rencana penelitian direncanakan 1 bulan pada Bulan Oktober 2017.

Adapun alasan memilih di lokasi tersebut karena tidak jauh dari lokasi penulis sehingga memudahkan bagi penulis.

##### ***C. Sumber Data***

Adapun jenis dan sumber data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah:

###### **1. Data Primer**

Data primer adalah data yang diperoleh dari informan sedangkan informan adalah orang dalam latar penelitian dimana orang tersebut merupakan pegawai yang bekerja di Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep yang fungsinya sebagai orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian menurut (Busrowi dan Suwandi, 2008: 86).

Pengertian Informan adalah orang yang memberikan informasi (Arikunto, 2002: 122). Pemilihan informan dilakukan dengan mempertimbangkan hal-hal yang berkaitan dengan teori yang dikaji dalam penelitian ini. Untuk menentukan informan, penulis menggunakan teknik *purposive sampling* yaitu menentukan informan dengan pertimbangan tertata yang dipandang dapat memberikan data secara maksimal.

Dalam penelitian ini, untuk menentukan informan penulis mengambil pertimbangan sebagai berikut:

- a. Bersedia menjadi informan.
- b. Penulis mempunyai kewenangan dalam menentukan siapa saja yang menjadi informan, bisa saja penulis membuang informan yang dianggap tidak layak.

## 2. Data Sekunder

Yaitu data yang sumbernya diperoleh dari beberapa buku, media, majalah, fiksi dan non fiksi, hasil penelitian yang relevan dengan masalah penelitian ini.

### **D. Instrumen Penelitian**

Upaya untuk memperoleh data dan informasi yang sesuai dengan sasaran penelitian menjadikan kehadiran peneliti di lapangan menjadi hal penting. Dalam penelitian kualitatif peneliti secara langsung melihat, mendengarkan dan merasakan apa yang terjadi di lapangan.

Peneliti mengembangkan instrumen tersebut menjadi wawancara, observasi dan dokumentasi.

#### a. Pedoman Observasi

Observasi adalah pengamatan dan pencatatan data terhadap gejala-gejala yang diteliti. Pengamatan yang dilakukan oleh peneliti terkait profesionalisme pustakawan dalam menguasai teknologi informasi.



Selain melakukan observasi mengenai profesionalisme pustakawan dalam menguasai teknologi informasi, peneliti juga menggunakan pedoman observasi untuk mengetahui seperti apa profesionalisme pustakawan yang diterapkan. Setelah itu, langkah selanjutnya ialah seperti apa operasional sistem teknologi untuk mendukung kinerja pustakawan.

b. Pedoman Wawancara

Pedoman wawancara yang digunakan oleh peneliti bertujuan untuk mencari data dan informasi mengenai profesionalisme pustakawan dalam menguasai teknologi informasi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep. Oleh karena itu, peneliti menyiapkan beberapa pertanyaan. Hal-hal yang ditanyakan oleh peneliti ialah mengenai profesionalisme pustakawan dalam menguasai teknologi informasi terhadap pustakawan, dan pegawai perpustakaan lainnya.

c. *Checklist* Dokumentasi

Dokumentasi digunakan untuk memperoleh data dokumen tentang profil Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep, data pegawai, data sarana dan prasarana, dan data sistem teknologi yang diterapkan. Data tersebut sangat membantu peneliti dalam menggabungkan data-data yang diperoleh melalui observasi dan wawancara, sekaligus dapat menggambarkan kondisi umum Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep.

**E. Metode Pengumpulan Data**

Pengumpulan data merupakan proses untuk mengumpulkan data. Dalam penelitian ini, teknik pengumpulan data yang dilakukan oleh penulis adalah:

1. *Observasi* (Pengamatan)

Observasi adalah salah satu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati kejadian tersebut secara langsung di lapangan. Teknik pengumpulan data ini ialah observasi pra-penelitian, saat penelitian dan pasca penelitian yang digunakan sebagai metode pembantu.

## 2. Wawancara

Jenis wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara terstruktur, yaitu wawancara dengan menggunakan daftar pertanyaan yang telah disiapkan sebelumnya.

## 3. Dokumentasi

Cara yang dilakukan untuk menyediakan dokumen-dokumen dengan menggunakan bukti yang akurat dari pencatatan sumber-sumber informasi khusus dari karangan/ tulisan, wasiat, buku, undang-undang, dan sebagainya. Dalam artian umum dokumentasi merupakan sebuah pencarian, penyelidikan, pengumpulan, pengawetan, penguasaan, pemakaian dan penyediaan dokumen

### **F. Teknik Pengolahan dan Analisis Data**

Proses analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan model Miles dan Huberman dalam Prastowo (2012: 242) yaitu melalui proses reduksi data, penyajian data, dan penarikan simpulan. Adapun penjabaran analisis data dalam penelitian ini sebagai berikut:

#### 1. *Data Reductional* (Reduksi Data)

Reduksi data merupakan suatu proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data awal yang muncul dari catatan-catatan yang tertulis di lapangan. Reduksi data ini berlangsung secara terus-menerus selama penelitian kualitatif berlangsung. Selama proses reduksi data berlangsung, tahapan selanjutnya ialah:

- a. Mengkategorikan data (*coding*) ialah upaya memilah-milah setiap satuan data ke dalam bagian-bagian yang memiliki kesamaan.
- b. Interpretasi data

Pencarian pengertian yang lebih luas tentang data yang telah dianalisis

atau dengan kata lain interpretasi merupakan penjelasan yang terinci tentang arti yang sebenarnya dari data penelitian (Hasan, 2002: 137).

Dalam penelitian ini, penulis melakukan pemilihan data yang diperoleh pada saat penelitian mengenai persepsi pemustaka tentang sikap pustakawan, kemudian data tersebut diklasifikasikan dan dipilih secara sederhana.

## 2. *Data Display* (Penyajian data)

Pada tahap ini, penulis mengembangkan sebuah deskripsi informasi tersusun untuk menarik kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data yang lazim digunakan dalam penelitian ini adalah bentuk teks naratif. Maksud dari teks naratif ialah penelitian mendeskripsikan informasi yang telah diklasifikasikan sebelumnya mengenai profesionalisme pustakawan dalam penguasaan teknologi informasi di perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep yang kemudian dibentuk kesimpulan dan selanjutnya simpulan tersebut disajikan dalam bentuk teks naratif.

## 3. *Conclusion atau Vering* (Penarikan simpulan)

Peneliti berusaha menarik simpulan dan melakukan verifikasi dengan mencari makna setiap gejala yang diperolehnya dari lapangan, mencatat keteraturan dan konfigurasi yang mungkin ada, alur kausalitas dari fenomena dan porporasi. Pada tahap ini penulis menarik simpulan dari data yang telah disimpulkan sebelumnya, kemudian mencocokkan catatan dan pengamatan yang dilakukan penulis pada saat penelitian.

Ketiga komponen analisis di atas dilakukan secara interaktif yaitu saling berhubungan selama dan sesudah pengumpulan data. Proses analisis data ini mengalir (*flow*), sehingga tidak menjadi kaku dari tahap awal sampai akhir penelitian. Data yang peneliti dapatkan akan dianalisis berdasarkan pada variabel penelitian yang telah ditentukan.

**BAB IV**  
**PROFESIONALISME PUSTAKAWAN DALAM PENGUASAAN**  
**TEKNOLOGI INFORMASI DI KANTOR PERPUSTAKAAN**  
**DAN ARSIP DAERAH KABUPATEN PANGKEP**

**A. Profil Singkat Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep**

Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep JL. Andi Burhanuddin No. 1 Pangkajene, mulai melaksanakan kegiatan operasionalnya sejak tanggal 05 September 2008 dimana pejabat perpustakaan telah dilantik. Di bawah pimpinan Drs. H. Sofyan A. Adam yang sampai saat ini menjabat sebagai kepala Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep dengan menerapkan visi dan Misi dengan harapan menjadikan masyarakat kabupaten Pangkep yang memiliki ilmu pengetahuan dalam menjawab tantangan kehidupan.

Dengan mengacu pada Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan dan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Daerah. Maka organisasi kelembagaan perpustakaan dan Arsip Daerah telah terbentuk berdasarkan peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2007 tanggal 08 Desember 2007 tentang organisasi dan tata kerja lembaga teknis pemerintahan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.

Kabupaten pangkep adalah kabupaten yang memiliki 2 (Dua) wilayah yang sangat luas di antaranya wilayah Daratan dan Kepulauan maka Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep menjalankan fungsinya berdasarkan peraturan Daerah No 12 Tahun 2007 tentang organisasi dan tata kerja lembaga teknis pemerintahan kabupaten pangkajene dan kepulauan.

**a. Visi dan Misi Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep**

1. Visi

Menjadikan perpustakaan sebagai sarana informasi dan sebagai sumber ilmu pengetahuan menuju masyarakat yang cerdas dan sejahtera.

2. Misi

- 1) Meningkatkan kapasitas kelembagaan yang berkualitas dan berkuantitas.
- 2) Mewujudkan dan meningkatkan peran dan fungsi perpustakaan.
- 3) Meningkatkan minat baca dan gemar membaca.
- 4) Meningkatkan pelayanan dan penyelamatan arsip dan dokumentasi.

**b. Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep**

a. Tugas Pokok Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep

Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan serta penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang bersifat spesifik dibidang Perpustakaan dan Arsip yang menjadi tanggung jawabnya berdasarkan kewenangan yang sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

b. Fungsi Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep

- 1) Perumusan kebijakan teknis dibidang Perpustakaan dan Arsip.
- 2) Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang Perpustakaan dan Arsip.

- 3) Pemberian dan Pelaksanaan tugas dibidang Perpustakaan dan Arsip sesuai dengan lingkup tugasnya.
- 4) Pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan peralatan.
- 5) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**c. Kegiatan Promosi Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep**

Perpustakaan telah memiliki beberapa kegiatan dalam mempromosikan perpustakaan kepada masyarakat. Kegiatan ini merupakan kegiatan menumbuhkan citra perpustakaan serta memberikan paradigma baru tentang perpustakaan dan memperkenalkan kepada masyarakat tentang pentingnya perpustakaan demi menjawab tantangan kehidupan. Serta merupakan pembentukan karakter usia didini bagi pelajar, mahasiswa dan masyarakat untuk menyadarkan betapa pentingnya membaca di perpustakaan dan dimanapun tempatnya. Adapun beberapa promosi kegiatan Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep yaitu:

- a. Kegiatan Promosi Perpustakaan di sekolah
- b. Kegiatan Sosialisasi di masyarakat Kelurahan, Desa, Pulau.
- c. Lomba Bercerita di Kantor Perpustakaan Kabupaten Pangkep
- d. Lomba Perpustakaan di Sekolah-sekolah
- e. Mengadakan Pembinaan di setiap sekolah

**d. Sumber Daya Manusia (SDM) Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep**

Berikut adalah Sumber Daya Manusia tenaga pengelola Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep berdasarkan kualifikasi pendidikan.

**Tabel. 2 Sumber Daya Manusia**

PENDIDIKAN	PNS		NON PNS	
	L	P	L	P
SD	-	-	3	-
SMP	-	-	2	-
SMA/SMK	3	1	2	5
D3 Perpustakaan	-	3	-	2
Diploma Non Perpustakaan	1	-	1	-
S1 Perpustakaan	1	1	-	2
S1 Non Perpustakaan	3	-	-	2
S2 Non Perpustakaan	1	-	-	-
Jumlah	9	5	8	9
	14		17	

Sumber: Dokumen Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep

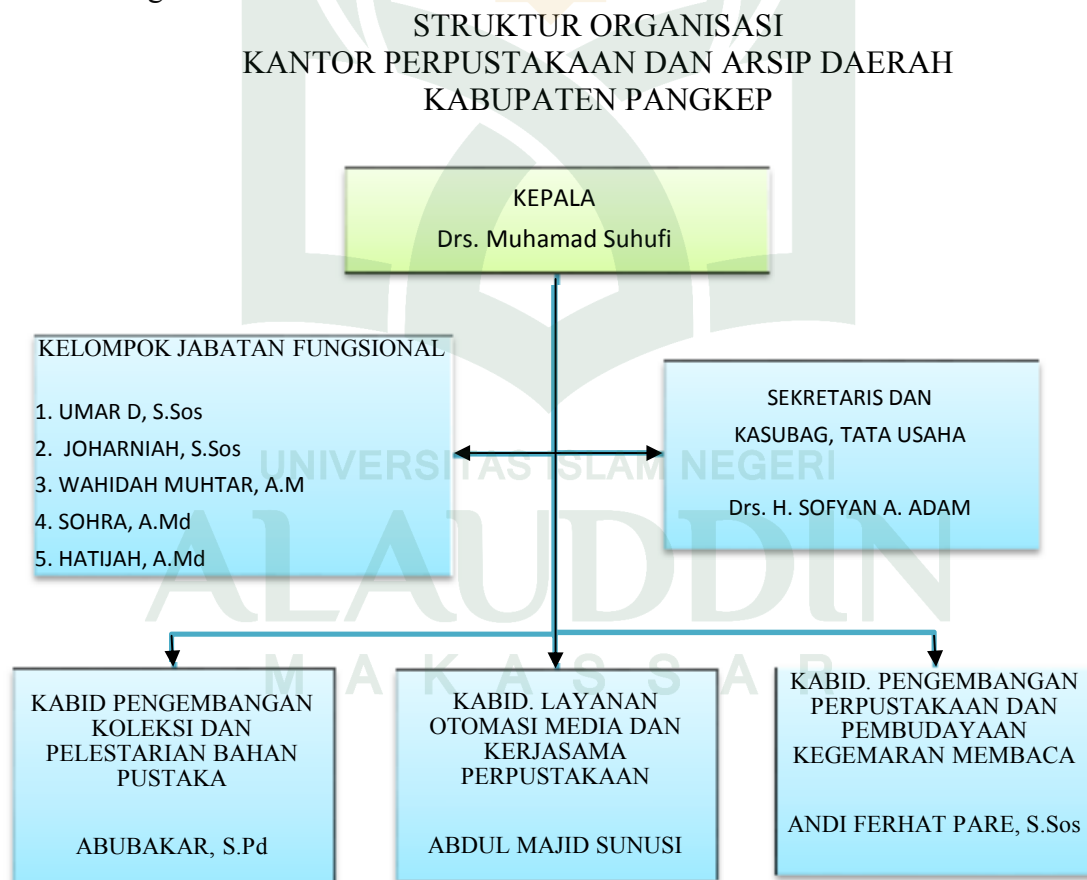
**e. Sistem Yang Diterapkan**

Sistem yang digunakan di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep yaitu sistem informasi INLIS (*Integrated Library Information System*) yang di sumbangkan oleh Perpustakaan Nasional Indonesia untuk menjadikan perpustakaan sebagai perpustakaan yang terotomasi.



**f. Struktur Organisasi Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep**

Struktur organisasi Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep dipimpin oleh seorang kepala kantor dengan jabatan struktural dan dibantu oleh Sekretaris dan Kasubag Tata Usaha, Kelompok Jabatan Fungsional PustakawanKepala Bidang Pengembangan, Pengelolaan dan Pelestarian Bahan Pustaka, Kepala Bidang Otomasi Alih Media dan Kerjasama, Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca. Adapun struktur organisasi Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Pinrang adalah sebagai berikut :





## B. Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep, bahwa penguasaan pustakawan terhadap teknologi dapat dilihat pada tiga kompetensi, berupa:

### 1. Keahlian/kompetensi umum pustakawan dalam menguasai pengoperasian komputer tingkat dasar

Penguasaan pustakawan terhadap teknologi dapat dilihat pada profesionalisme pustakawan dalam mengoperasikan komputer tingkat dasar.

Berdasarkan kutipan wawancara dengan pustakawan dibagian pengolahan yaitu:

*“Biasanya kalau pagi tiba di kantor, aktifitas pertama yang saya lakukan adalah menghidupkan komputer, memulainya dari menghidupkan UPS, CPU, Monitor, lalu melakukan proses refresh, setelah itu barulah membuka aplikasi/sistem perpustakaan dikomputer”* (Wawancara, Umar D, 20 Oktober 2017).

Hal yang sama diungkapkan oleh pustakawan di bagian pengolahan, yaitu:

*“Sekarang ini komputer sudah menjadi alat utama dalam tiap aktifitas, sangat berbeda dengan dulu, makanya udah terbiasa dalam mengoperasikannya seperti kebanyakan orang gunakan computer, selalu dimulai dulu dari menghidupkan UPS, CPU, Monitor, setelah itu baru operasikan sistem perpustakaan”* (Wawancara, Hatijah, 20 Oktober 2017).

Sebagaimana penjelasan salah satu pustakawan lainnya dibagian pengolahan yaitu:

*“Komputer itu harus dihidupkan lebih awal agar ada penyegaran terlebih dahulu sebelum memulai aktifitas memasukan file-file yang berat pada computer. Jadi yang pertama-tama saya hidupkan itu adalah UPS, CPU, Monitor, Refresh dan membuka aplikasi perpustakaan”* (Wawancara, Joharnia, 20 Oktober 2017).

Begitupun hasil wawancara yang diungkapkan oleh pustakawan dibagian sirkulasi, bahwa:

*“biasa itu komputer peminjaman lama skali prosesnya baru hidup, nda tau mungkin perangkat lunaknya yang rusak, makanya saya antisipasi supaya pemustaka yang meminjam tidak menumpuk, jadi kalau pagi tiba dikantor langsung saya hidupkan dulu computer”* (Wawancara, Sohrah, 20 Oktober 2017).

## 2. Keahlian/kompetensi umum pustakawan dalam menyusun rencana kerja

Penguasaan pustakawan terhadap teknologi dapat dilihat pada profesionalisme pustakawan dalam menyusun rencana kerja.

Peranan penting pustakawan sangat diharapkan dalam menentukan dan merencanakan sebuah program kerja dan deskripsi tugas perpustakaan yang tepat sasaran. Pustakawan harus mampu berpikir maju dan memberi ide-ide baru untuk kemajuan perpustakaan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pustakawan dibagian pengolahan yaitu:

*“Kami disini selalu dituntut untuk selalu pro aktif dan memberi masukan-masukan terkait program-program kerja yang tepat, setiap koordinator bidang berkoordinasi dengan bawahannya untuk membahas apa kira-kira program yang tepat akan dilakukan di pengolahan, agar perpustakaan ini tidak tertinggal dengan lajunya teknologi informasi saat ini. Perpustakaan ini telah menggunakan sistem komputerisasi, dalam tahap pengolahan bahan pustaka ada tiga bagian pokok yaitu: Pertama penentuan nomor klasifikasi, dan subjek bahan pustaka, kedua pembuatan katalogisasi yang merupakan sarana temu balik informasi dan ketiga pembuatan kelengkapan bahan pustaka berupa kantong buku, slip, label buku dan slip peminjaman buku. Dengan adanya sistem komputerisasi ini sangatlah membantu kami dalam melakukan pengolahan bahan pustaka”* (Wawancara, Hatijah, 17 Oktober 2017).

Begitupun yang diungkapkan bidang layanan otomasi alih media dan kerjasama perpustakaan, yaitu:

*“Pimpinan selalu memotivasi setiap pegawai agar berpikir maju dan melakukan proses percepatan. Kegiatan pengolahan data juga mencakup pada saat penginputan data bibliografi bahan pustaka yang terbagi kedalam delapan daerah deskripsi. Data tersebut diinput ke dalam satu sistem aplikasi melalui perangkat lunak database koleksi yang telah disediakan dalam aplikasi yang digunakan, diantaranya yaitu memberikan daftar inventaris buku yang dikombinasikan dengan barcode, Pengarang, editor, penerjemah, Judul bahan pustaka dan anak judul, keterangan edisi, impresium yang terdiri dari kota terbit, penerbit dan tahun terbit, keterangan fisik berupa halaman, ilustrasi dan ukuran bahan pustaka, nomor ISBN, dan subjek (keyword)”* (Wawancara, Abdul Majid Sunusi, 17 Oktober 2017).

### 3. Keahlian/kompetensi umum pustakawan dalam membuat laporan kerja

Penguasaan pustakawan terhadap teknologi dapat dilihat pada profesionalisme pustakawan dalam membuat laporan kerja.

Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep mengintegrasikan sistem dalam tata kerjanya. Sistem yang dioperasikan sudah menyediakan fitur pelaporan deskripsi kerja setiap sebulannya.

Berdasarkan kutipan wawancara dengan pustakawan dibagian pelayanan sirkulasi yaitu:

*“saya disini tidak lagi repot membuat laporan secara manual, tetapi setiap akhir bulan tinggal mencetak print out pelaporan kerja dalam sebulan melalui komputer sistem yang digunakan, semua tugas-tugas yang dilaksanakan akan muncul disistem baik itu data peminjaman, denda, dan pengembalian”* (Wawancara, Sohrah, 20 Oktober 2017).

Hal yang sama diungkapkan pustakawan dibagian pengolahan, yaitu:

*“karena kami setiap akhir bulan dimintai pelaporan kerja, makanya kami bekerja sesuai dengan apa yang kami lakukan tiap harinya yang kami input dikomputer terintegrasi dengan system, jadi secara otomatis kami tinggal print out data laporan ketika diminta”* (Wawancara, Umar, 17 Oktober 2017).

Diperkuat ungkapan dari bidang layanan otomasi alih media dan kerjasama perpustakaan, yaitu:

*“inilah baiknya sekarang, kami tidak lagi kesulitan mengerjakan laporan secara manual, dengan adanya system semua kerja kami sudah tertabulasi dalam laporan, yang penting pegawai paham mengoperasikan system maka akan dengan mudah laporan diprint out”* (Wawancara, Abdul Majid Sunusi, 17 Oktober 2017).

Dari hasil penelitian melalui proses wawancara diatas, maka penulis melihat bahwa, dari kompetensi umum pustakawan dalam menguasai teknologi dapat dilihat pada profesionalisme pustakawan dalam mengoperasikan komputer dasar, menyusun

rencana kerja, dan membuat laporan kerja, yaitu Pustakawan sudah mampu mengoperasikan komputer dasar dengan melihat langkah mereka menggunakannya serta sudah mampu mendeteksi potensi kerusakan, yaitu mulai dari menghidupkan UPS, CPU, Monitor, setelah itu baru pengoperasian sistem perpustakaan.

Begitupun dengan Profesional pustakawan dalam menyusun rencana kerja yaitu Pustakawan sudah mampu dalam menyusun rencana kerja yang terintegrasi dengan system yang dioperasikan perpustakaan, mulai Kegiatan pengolahan data juga mencakup pada saat penginputan data bibliografi bahan pustaka yang terbagi kedalam delapan daerah deskripsi. Data tersebut diinput ke dalam satu sistem aplikasi melalui perangkat lunak *database* koleksi yang telah disediakan dalam aplikasi yang digunakan, diantaranya yaitu memberikan daftar inventaris buku yang dikombinasikan dengan *barcode*, Pengarang, editor, penerjemah, Judul bahan pustaka dan anak judul, keterangan edisi, impresium yang terdiri dari kota terbit, penerbit dan tahun terbit, keterangan fisik berupa halaman, ilustrasi dan ukuran bahan pustaka, nomor ISBN, dan subjek.

Juga dengan Profesional pustakawan dalam membuat laporan kerja yaitu kemampuan pustakawan membuat laporan sudah bisa dengan bekerja sesuai dengan apa yang dilakukan tiap harinya yang kami input dikomputer terintegrasi dengan sistem, jadi secara otomatis kami tinggal print out data laporan ketika diminta.

### **1. Keahlian/kompetensi inti pustakawan dalam melakukan pengembangan koleksi**

Penguasaan pustakawan terhadap teknologi dapat dilihat pada profesionalisme pustakawan dalam melakukan pengembangan koleksi.

Salah satu aspek penting untuk memajukan Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep adalah ketersediaan koleksi yang dapat memenuhi kebutuhan

pemustaka, oleh karena itu tugas utama setiap perpustakaan adalah menyediakan koleksi yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan pemustakanya.

Menurut hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan bidang pengembangan koleksi, mengatakan bahwa:

*“Tahap pengembangan koleksi merupakan tahap evaluasi kegiatan menilai koleksi perpustakaan baik dari segi ketersediaan koleksi maupun pemanfaatan koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan. Pustakawan yang diberi tugas dibidang pengembangan koleksi harus bisa membuat kebijakan pengembangan koleksi, menguasai alat bantu seleksi, kerjasama dengan user, merawat koleksi, dan evaluasi koleksi. Dalam operasional pengembangan koleksi terdiri dari dua bagian yaitu: Pertama pengadaan koleksi yang terdiri dari pembelian, hadiah, tukar menukar dan sumbangan. Kedua pemeliharaan koleksi, dimana koleksi yang hampir punah atau lapuk maka dilakukan pemeliharaan berupa alih media dan koleksi yang rusak tetapi masih bisa dilakukan perbaikan sesuai dengan keadaan koleksi tersebut”* (Wawancara, Abu Bakar, S.Pd, 17 Oktober 2017).

Selanjutnya ungkapan kepala Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep, yaitu:

*“Dalam pengadaan bahan pustaka merupakan kegiatan inti dalam perpustakaan, oleh itu harus terinci dan terstruktur prosesnya, agar koleksi yang dibeli tidak ada kesalahan. Jadi disini banyak stakeholder yang terlibat dalam proses pengadaan, mereka betul-betul mumpuni dan menguasai bidang tersebut, baik yang ahli di IT maupun yang menguasai kelengkapan koleksi yang berkualitas”* (Wawancara, Muhamad Suhufi, 20 Oktober 2017).

## **2. Keahlian/kompetensi inti pustakawan dalam melakukan pengolahan koleksi**

Penguasaan pustakawan terhadap teknologi dapat dilihat pada profesionalisme pustakawan dalam melakukan pengolahan koleksi.

Kegiatan pengolahan bahan pustaka merupakan salah satu kegiatan penting yang dilakukan Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep sejak bahan pustaka diterima hingga bahan pustaka tersebut siap untuk dilayangkan kepada pemustaka. Setiap bahan pustaka atau informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka harus mampu menjamin bahwa setiap informasi atau koleksi yang dimiliki dalam

bentuk apapun mudah diakses oleh semua masyarakat yang memerlukan. Sistem teknologi informasi untuk pengolahan bahan pustaka sangat membantu perpustakaan karena dapat menghemat waktu dan mengefektifkan sumber daya manusia, mulai dari registrasi pengolahan bahan pustaka berupa katalogisasi dan klasifikasi, dengan menggunakan sistem komputerisasi sehingga bahan pustaka benar-benar siap untuk disajikan.

Berdasarkan kutipan wawancara dengan pustakawan dibagian pengolahan koleksi yaitu:

*“Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep telah menggunakan sistem komputerisasi, dalam tahap pengolahan bahan pustaka ada tiga bagian pokok yaitu: Pertama penentuan nomor klasifikasi, dan subjek bahan pustaka, kedua pembuatan katalogisasi yang merupakan sarana temu balik informasi dan ketiga pembuatan kelengkapan bahan pustaka berupa kantong buku, slip, label buku dan slip peminjaman buku. Dengan adanya sistem komputerisasi ini sangatlah membantu kami dalam melakukan pengolahan bahan pustaka”* (Wawancara, Hatijah, 19 Oktober 2017).

Selanjutnya ungkapan Ibu Joharnia bagian pengolahan, yaitu:

*“Selain dari segi kelengkapan bahan pustaka, kegiatan pengolahan juga mencakup pada saat penginputan data bibliografi bahan pustaka kedalam system perpustakaan, item penginputan terbagi kedalam beberapa daerah deskripsi, antara lain: Memberikan daftar inventaris buku yang dikombinasikan dengan barcode, Pengarang, editor, penerjemah, Judul bahan pustaka dan anak judul, Keterangan edisi, Impresium yang terdiri dari kota terbit, penerbit dan tahun terbit, Keterangan fisik berupa halaman, ilustrasi dan ukuran bahan pustaka, Nomor ISBN, dan subjek”* (Wawancara, 19 Oktober 2017).

### **3. Keahlian/kompetensi inti pustakawan dalam melakukan pelayanan**

Penguasaan pustakawan terhadap teknologi dapat dilihat pada profesionalisme pustakawan dalam melakukan pelayanan.

Penerapan teknologi informasi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep untuk memperlancar pelaksanaan pekerjaan, mempercepat pelayanan, hal itu terlihat pada layanan sirkulasi meliputi banyak hal diantaranya



adalah layanan peminjaman, pengembalian, administrasi keanggotaan, statistik pengguna, dan lain-lain.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pustakawan dibagian pelayanan, yaitu:  
*“Dengan adanya sistem yang diterapkan di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep, maka saya bisa mengidentifikasi koleksi perpustakaan yang tidak kembali melalui verifikasi pengembalian dan peminjaman”* (Wawancara, Sohrah, 19 Oktober 2017).

Hal yang sama diungkapkan Abd. Majid Sunusi dibagian layanan otomasi dan alih media, yaitu:

*“Operasional sistem yang ada disini memberi banyak kemudahan, seperti pemustaka yang melewati batas peminjaman bisa saya ketahui jumlah waktu keterlambatannya, begitupun koleksi yang sering dipinjam pemustaka bisa diketahui melalui sistem yang diterapkan”* (Wawancara 19 Oktober 2017).

#### **4. Keahlian/kompetensi inti pustakawan dalam melakukan promosi perpustakaan**

Penguasaan pustakawan terhadap teknologi dapat dilihat pada profesionalisme pustakawan dalam melakukan promosi perpustakaan.

Perpustakaan perlu diperkenalkan kepada masyarakat pada umumnya dan pelajar khususnya yang membutuhkan informasi secara terus menerus sehingga dapat dirasakan manfaatnya. Upaya yang dilakukan oleh Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep dalam mempromosikan perpustakaannya melalui cara sosialisasi dengan menggunakan mobil perpustakaan keliling dan perpustakaan terapung.

Sebagaimana hasil wawancara dengan kepala Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep, yaitu:

*“Beberapa tahun ini ada kegiatan yang lebih potensial dalam mempromosikan perpustakaan, dengan cara kita mendatangi perpustakaan desa yang sudah mendapat bantuan buku perpustakaan dari provinsi dan dibina oleh teman-teman dari pustakawan yang memahami betul tentang perpustakaan, yang kedua kita punya juga mobil perpustakaan keliling, itu kita datangi tiap-tiap sekolah bagaimana anak-anak bisa meluangkan waktunya sekitar 30 menitlah membaca, itulah salah satu cara*

*meningkatkan budaya baca sekaligus memperkenalkan keberadaan perpustakaan”* (Wawancara, Muhamad Suhufi, 20 Oktober 2017).

Hal yang sama diungkapkan oleh pustakawan dibidang pelayanan, yaitu:

*“Promosi melalui perpustakaan keliling dengan sistem sederhana dan fasilitas pendukung yang strategis, hal ini kita bisa perkenalkan kepada masyarakat yang ada di Daerah Kabupaten pangkep”* (Wawancara, Sohra, 18 Oktober 2017).

Begitupun Abd. Majid Sunusi di bidang pelayanan mengungkapkan, bahwa:

*“Promosi dengan kegiatan membaca 30 menit bersama masyarakat di samping itu kita bagikan brosur”* (Wawancara, 18 Oktober 2017).

Perpustakaan Terapung Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep adalah jenis layanan terbuka. Perpustakaan terapung memberi kebebasan kepada para pemustakanya untuk dapat masuk dan memilih sendiri koleksi yang diinginkan, petugas hanya mencatat apabila koleksi tersebut di pinjam serta pada saat dikembalikan.

Sesuai hasil wawancara dengan bidang pengembangan pembudayaan kegemaran membaca, yaitu:

*“Pemustaka bebas memilih bahan pustaka yang dibutuhkan langsung pada jajaran koleksi, pemustaka dapat menemukan koleksi lain yang sesuai atau menarik minat langsung pada jajaran koleksi sehingga dapat meningkatkan minat bacanya, pemustaka dapat langsung mencari alternatif lain dengan subjek yang sama pada jajaran koleksi secara cepat, dan tidak memerlukan petugas yang banyak untuk melayani pengambilan koleksi”* (Wawancara, Andi Ferhat Pare, 17 Oktober 2017).

Selanjutnya ungkapan kepala Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep, yaitu:

*“Secara optimal waktu pelayanan yang dilaksanakan Perpustakaan terapung yaitu siang antara pukul 10.30 s/d 14.00 dengan melihat waktu istirahat siswa-siswi di sekolah dan anggota masyara, tapi perpustakaan terapng yang didominan telah di manfaatkan oleh para siswa-siswi sekolah di bandingkan dengan masyarakat. Pada saat tiba jam istirahat disekolah para pustakawan dan guru di sekolah siswa-siswi langsung mengarahkan menuju dermaga di mana perpustakaan terapung berlabuh, siswa- siswi akan dihitung sebanyak 25 dan dipersihlkan masuk untuk memanfaatkan koleksi yang sudah disediakan secara bergantian dengan siswa yang*



*masih menunggu di atas dermaga”* (Wawancara, Muhamad Suhufi, 20 Oktober 2017).

Dari hasil penelitian melalui proses wawancara diatas, maka penulis melihat bahwa, dari kompetensi inti pustakawan dalam menguasai teknologi dapat dilihat pada profesionalisme pustakawan dalam pengembangan koleksi, pengolahan koleksi, pelayanan, dan promosi perpustakaan, yaitu Pustakawan sudah mampu mengembangkan koleksi dengan mengarahkan berbagai potensi keahlian mereka, yaitu dengan tugas yang diberikan dibidang pengembangan koleksi harus bisa membuat kebijakan pengembangan koleksi, menguasai alat bantu seleksi, kerjasama dengan user, merawat koleksi, dan evaluasi koleksi. Dalam operasional pengembangan koleksi terdiri dari dua bagian yaitu: Pertama pengadaan koleksi yang terdiri dari pembelian, hadiah, tukar menukar dan sumbangan. Kedua pemeliharaan koleksi, dimana koleksi yang hampir punah atau lapuk maka dilakukan pemeliharaan berupa alih media dan koleksi yang rusak tetapi masih bisa dilakukan perbaikan sesuai dengan keadaan koleksi tersebut.

Begitupun dengan Kemampuan pustakawan dibidang pengolahan sudah terlihat ketika pekerjaan menggunakan sistem komputerisasi, dalam tahap pengolahan bahan pustaka ada tiga bagian pokok yaitu: Pertama penentuan nomor klasifikasi, dan subjek bahan pustaka, kedua pembuatan katalogisasi yang merupakan sarana temu balik informasi dan ketiga pembuatan kelengkapan bahan pustaka berupa kantong buku, slip, label buku dan slip peminjaman buku.

Dalam hal pelayanan pustakawan sudah mampu menerapkan profesionalismenya, hal itu terlihat dalam mengidentifikasi koleksi perpustakaan yang tidak kembali melalui verifikasi pengembalian dan peminjaman, begitupun dengan

pemustaka yang melewati batas peminjaman bisa diketahui jumlah waktu keterlambatannya, begitupun koleksi yang sering dipinjam pemustaka bisa diketahui melalui sistem yang diterapkan.

Juga pada kegiatan promosi bahwa Pustakawan dalam menerapkan keahliannya melalui kegiatan promosi, mulai dari promosi dalam bentuk mengendarai mobil keliling sampai pada promosi melalui perpustakaan terapung menggunakan kapal, hal demikian dengan didukung dengan fasilitas dan system yang sederhana.

### **1. Keahlian/kompetensi khusus pustakawan dalam mendesain tata ruang dan perabot perpustakaan**

Penguasaan pustakawan terhadap teknologi dapat dilihat pada profesionalisme pustakawan dalam mendesain tata ruang dan perabot perpustakaan.

Berdasarkan ungkapan pustakawan dibidang pelayanan, yaitu:

*“Kami disini tidak memiliki keahlian teknis serta tidak paham dengan prinsip-prinsip yang utama dalam mendesain sebuah gedung perpustakaan”* (Wawancara, Sohra, 17 Oktober 2017).

Hal yang sama diungkapkan kepala Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep, yaitu:

*“Mayoritas pustakawan tidak memiliki kemampuan dalam bidang merancang tata ruang dan perabotan perpustakaan, karena itu punya kerumitan dalam menganalisis dan merancangnya”* (Wawancara, Muhamad Suhufi, 20 Oktober 2017).

Hal yang sama juga diungkapkan oleh pustakawan dibidang pengolahan, yaitu:

*“Sebab pustakawan tidak memiliki pengetahuan tingkat lanjut khususnya untuk bidang merancang tata ruang perpustakaan dan pengadaan perabotan perpustakaan”* (Wawancara, Joharnia, 19 Oktober 2017).

## 2. Keahlian/kompetensi khusus pustakawan dalam melakukan pengembangan dan pelestarian bahan pustaka

Penguasaan pustakawan terhadap teknologi dapat dilihat pada profesionalisme pustakawan dalam melakukan pelestarian bahan pustaka.

Berdasarkan kutipan wawancara dengan pustakawan dibidang pelestarian dan pengembangan koleksi, yaitu:

*“jika kerusakan pada buku yang terbuka lem jilidan maka memerlukan penjilidan. Kegiatan penjilidan bahan pustaka yang dilakukan mengumpulkan buku-buku yang akan dijilid, mencabut kartu shelvesit buku yang akan dijilid menyusun buku itu menurut subyek masing-masing, selipkan formulir perintah penjilid bagi pesan menjilid, setelah menerima buku terjilid, periksalah buku tersebut sesuaikan dengan formulir penjilidan”* (Wawancara, Abu Bakar, 17 Oktober 2017).

Begitupun dengan ungkapan Hatijah dibagian pengolahan, yaitu:

*“kalau kerusakan sobek atau punggung buku yang terbuka lemnya maka dengan mencetaknya ulang dengan menggunakan mesin scanner, juga dengan cara mengisi lubang-lubang pada kertas dan menyatukan kertas yang sobek akibat kerusakan oleh faktor biota. Hanya saja teknik pekerjaan berbeda, menambal caranya menyediakan bubur kertas itu diisikan padalubang kertas, diratakan dengan menekan-nekan agar kertas pertamasama tebal dengan kertas yang baru ditambal. Sedangkan penyambung meletakkan kertas yang sobek di atas kertas tisu yang sama tebal dengan kertas yang rusak dan berperekat”* (Wawancara, 17 Oktober 2017).

Hal lain yang diungkapkan Joharnia pada bidang pengolahan, yaitu:

*“sering kami menemukan kerusakan bahan pustaka yang sudah berubah warna kekuning-kuningan, coklat, kotor dan berbau apek. Hal itu dilakukan bagi bahan pustaka yang tidak dapat diperbaiki dengan menjilid, menambal dan menyambung. Biasanya bahan pustaka tersebut dilaminasi maksudnya adalah menutupi satu lembar kertas diantara dua lembar bahan penguat. Laminasi ini dapat dilaksanakan secara manual yakni laminasi dengan tangan dan laminasi modern dengan menggunakan mesin dimana bahan laminasi sudah didesain dalam bentuk siap pakai”* (Wawancara, 17 Oktober 2017).

Dari hasil penelitian melalui proses wawancara diatas, maka penulis melihat bahwa, dari kompetensi khusus pustakawan dalam menguasai teknologi dapat dilihat pada profesionalisme pustakawan dalam mendesain tata ruang dan perabot

perpustakaan, dan melestarikan bahan pustaka, yaitu Ada kesenjangan yang terlihat pada pustakawan baik dari segi kemampuan fisik maupun keilmuan, sehingga pustakawan belum mampu memiliki keahlian teknis serta tidak paham dengan prinsip-prinsip yang utama dalam mendesain sebuah gedung perpustakaan, dan merancang tata ruang dan perabotan perpustakaan, karena itu punya kerumitan dalam menganalisis dan merancangnya.

Berbeda dengan keahlian pustakawan dalam menangani kerusakan bahan pustaka itu sudah menunjukkan keprofesionalannya, yaitu melakukan penjilidan bahan pustaka yang dilakukan mengumpulkan buku-buku yang akan dijilid, mencabut kartu shelfsit buku yang akan dijilid menyusun buku itu menurut subyek masing-masing, selipkan formulir perintah penjilid bagi pesan menjilid, setelah menerima buku terjilid, periksalah buku tersebut sesuaikan dengan formulir penjilidan, dan kalau kerusakan sobek atau punggung buku yang terbuka lemnya maka dengan mencetaknya ulang dengan menggunakan mesin scanner, juga dengan cara mengisi lubang-lubang pada kertas dan menyatukan kertas yang sobek akibat kerusakan oleh faktor biota. Begitupun jika rusakankerusakan bahan pustaka yang sudah berubah warna kekuning-kuningan, coklat, kotor dan berbau apek maka dengan cara dilaminasi maksudnya adalah menutupi satu lembar kertas diantara dua lembar bahan penguat dengan menggunakan mesin dimana bahan laminasi sudah didesain dalam bentuk siap pakai.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### ***A. Kesimpulan***

Berdasarkan hasil penelitian, maka terdapat beberapa kesimpulan yang akan diuraikan mengenai profesionalisme perpustakaan yang tercakup dalam tiga kompetensi dalam menguasai teknologi informasi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep yaitu, Kompetensi Umum, Kompetensi Inti, dan Kompetensi Khusus, yaitu:

- a. Dalam mengoperasikan komputer dasar, yaitu mulai dari menghidupkan UPS, CPU, dan Monitor, juga mengoperasikan sistem perpustakaan mulai pengimputan data bibliografi sampai proses peminjaman dan pengembalian buku. Dalam menyusun rencana kerja, yaitu rencana kerja ,yaitu rencana kerja yang terintegrasi dengan sistem yang dioperasikan perpustakaan, mulai program kerja pengolahan data koleksi sampai data keanggotaan. Dalam membuat laporan kerja, yaitu sudah bias dengan bekerja sesuai dengan bekerja sesuai dengan apa yang dilakukan setiap hari yang pustakawan input dikomputer terintegrasi dengan sistem
- b. Dalam pengembangan koleksi, yaitu pustakawan membuat kebijakan pengembangan koleksi, menguasai alat bantu seleksi, kerjasama dengan user, merawat koleksi, dan evaluasi koleksi. Pengolahan koleksi, yaitu penentuan nomor klasifikasi dan subjek bahan pustaka, kedua pembuatan katalogisasi yang merupakan sarana temu balik informasi dan ketiga pembuatan kelengkapan bahan pustaka berupa kantong buku, slip, label buku dan slip peminjaman buku. Pelayanan, yaitu pustakawan sudah

mampu mengidentifikasi koleksi perpustakaan yang tidak kembali melalui verifikasi pengembalian dan peminjaman, begitupun dengan pemustaka yang melewati batas peminjaman bisa diketahui jumlah waktu keterlambatannya, begitupun koleksi yang sering dipinjam pemustaka bisa diketahui melalui sistem yang diterapkan. Promosi Perpustakaan yaitu mulai dari promosi dalam bentuk mengendarai mobil keliling sampai pada promosi melalui perpustakaan terapung menggunakan kapal, hal demikian dengan didukung dengan fasilitas dan system yang sederhana.

- c. Dalam mendesain tata ruang dan perabot perpustakaan, yaitu Ada kesenjangan yang terlihat pada pustakawan baik dari segi kemampuan fisik maupun keilmuan, sehingga pustakawan belum mampu memiliki keahlian teknis serta tidak paham dengan prinsip-prinsip yang utama dalam mendesain sebuah gedung perpustakaan, dan merancang tata ruang dan perabotan perpustakaan, karena itu punya kerumitan dalam menganalisis dan merancangnya. Melestarikan Bahan Pustaka, yaitu melakukan penjilidan bahan pustaka dengan mengumpulkan buku-buku yang akan dijilid, mencabut kartu shelfsit buku yang akan dijilid menyusun buku itu menurut subyek masing-masing, selipkan formulir perintah penjilid bagi pesan menjilid, setelah menerima buku terjilid, periksalah buku tersebut sesuaikan dengan formulir penjilidan, dan kalau kerusakan sobek atau punggung buku yang terbuka lemnya maka dengan mencetaknya ulang dengan menggunakan mesin scanner, juga dengan cara mengisi lubang-lubang pada kertas dan menyatukan kertas yang sobek akibat kerusakan.

## **B. *Saran***

Sekecil apapun hasil dari suatu penelitian ilmiah/karya ilmiah, tentu diharapkan akan memberikan hasil yang sangat berharga baik untuk pengembangan ilmu pengetahuan maupun untuk dijadikan bahan pertimbangan dan kebijakan dalam pengaplikasian hasil penelitian di lapangan secara nyata.

Berdasarkan kesimpulan penulis mencoba memberikan beberapa saran:

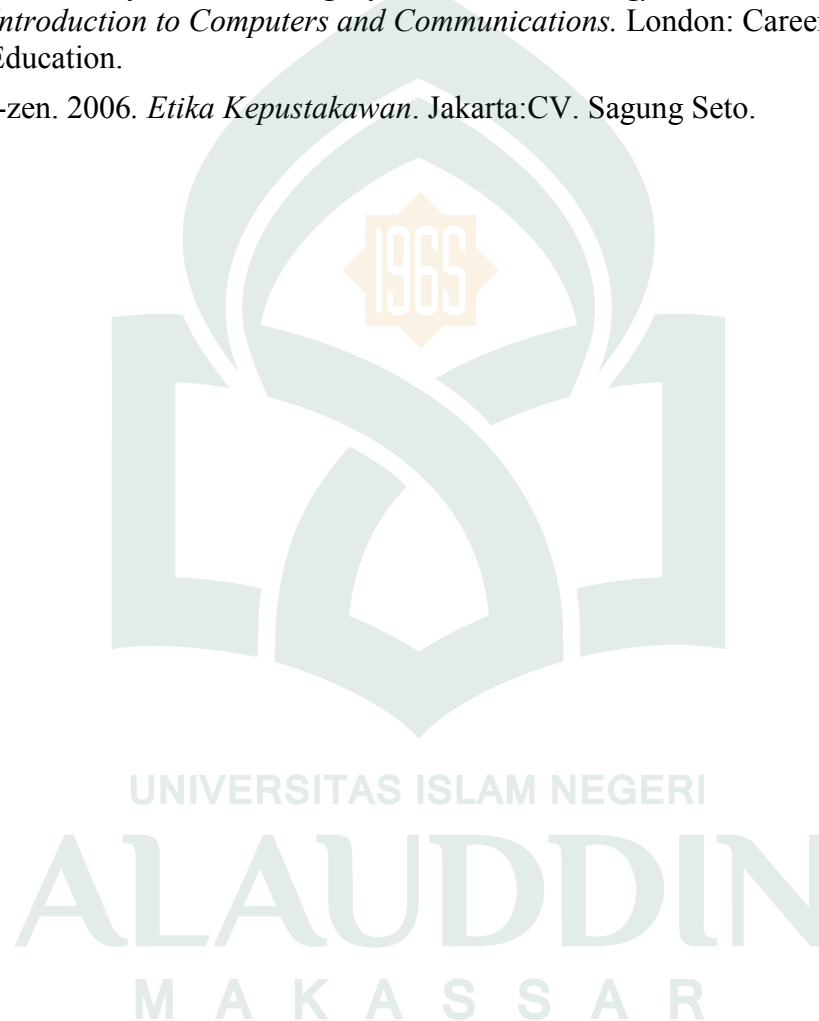
1. Pentingnya ada upaya peningkatan kompetensi dibidang teknis, khususnya terkait penguasaan teknologi informasi.
2. Bagi penentu kebijakan baik tingkat daerah sampai ditingkat internal Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkep, agar menambah tenaga pustakawan sehingga program-program yang ada bisa dilaksanakan sesuai dengan kapasitas jumlah tenaga perpustakaan, serta sedini mungkin perpustakaan daerah harus lebih meningkatkan lagi Sumber Daya Manusianya dalam menghadapi era teknologi informasi.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Alwi, Hasan, dkk. 1998. *Tata Bahasa Baku Indonesia*. Jakarta : Balai Pustaka
- Busrowi dan Suwandi. 2008. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Haag dan Keen. 1996. *Information Technology: Tomorrow's Advantage Today*. Hammond: Mcgraw-Hill College.
- Hasan, M. Iqbal. 2002. *Pokok-pokok Materi Metodologi Penelitian dan Aplikasinya*. Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Hastuti, Sri. 2013. *Dampak Teknologi Informasi Terhadap Kualitas Layanan di Perpustakaan MAN Model Makassar*. Skripsi UIN Alauddin.
- Istiana, Purwani. 2014. *Layanan Perpustakaan*. Yogyakarta: Ombak.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia*. 2008. Jakarta: Balai Pustaka.
- Kode Etik Pustakawan dalam Kiprah Pustakawan*. 1998. Jakarta: Ikatan Pustakawan Indonesia.
- Layanan Perpustakaan Berbasis Humanisme: Bunga Rampai*. 2013. Surakarta: IAIN Surakarta.
- Martin, 1992. *Teknologi Informasi*. Yogyakarta: Kanisius.
- Rahmawati, Juliana. 2013. *Membangun Karakter Humanistik dan Profesionalisme Pustakawan dalam Mewujudnya Pelayanan Prima. Dalam Layanan Perpustakaan Berbasis Humanisme: Bunga Rampai*. Surakarta: Perpustakaan IAIN Surakarta.
- Saleh, Abdul Rahman dan Rita Komalasari. 2012. *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Santi, Triana. 2009. *Masyarakat Informasi dan Profesionalisme Pustakawan*. 2009. Dalam Jurnal Iqra' Volume 03 No.02 Oktober. Dwiakses <http://download.portalgaruda.org/article.php?article=298722&val=7280&title>.
- Singarimbun, Masri. 1998. *Metode Penelitian Survei*. LP3S. Jakarta.
- Soetminah. 1992. *Perpustakaan, Kepustakawanan, dan Perpustakaan Indonesia*. Yogyakarta: Kanisius.
- Subagyo, P. Joko. 2006. *Manajemen Penelitian: Dalam Teori dan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sudarsono, Blasius. 2006. *Antologi Kepustakawanan Indonesia*. Jakarta: CV. Sagung Seto.
- Sugiono. 2010. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Jakarta: Alfabeta.
- Sulistyo-Basuki. (1991). *Pengantar Ilmu Perpustakaan. Cet. 1*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.



- Sutarno N.S. 2006. *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta : Sagung Seto.
- Syahrial, Rusina&Pamuntjak. 2000. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan*. Jakrta: Djambatan.
- Tjiptono, Fandy. 2001. *Prinsip-prinsip Pelayanan Umum*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar. 2013. *Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah: Skripsi, Tesis, dan Disertasi*. Makassar: Alauddin Press.
- Williams dan Sawyer. 2003. *Using Information Technology: A Practical Introduction to Computers and Communications*. London: Career Education.
- Zulfikar-zen. 2006. *Etika Kepustakawan*. Jakarta:CV. Sagung Seto.





*LAMPIRAN - LAMPIRAN*

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
**ALAUDDIN**  
M A K A S S A R

## **PEDOMAN WAWANCARA**

### **A. Biodata Informan**

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Lokasi :

### **B. Daftar Pertanyaan**

1. Apakah Bapak/ Ibu Pustakawan di Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Pangkep?
2. Bagaimana pemahaman Bapak/Ibu tentang profesi pustakawan?
3. Bagaimana pemahaman Bapak/Ibu tentang teknologi Informasi?
4. Apakah Bapak/ Ibu sudah mampu mengoperasikan alat pendukung teknologi, seperti komputer?
5. Apa saja tugas Bapak/ Ibu di Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Pangkep yang kaitannya dalam memanfaatkan alat pendukung teknologi informasi?
6. Apakah di Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Pangkep sudah menerapkan komputer dalam mendukung kegiatan/tugas Bapak/Ibu?
7. Apa saja tugas Bapak/ Ibu di Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Pangkep?
8. Apa saja tugas Bapak/ Ibu yang tidak bisa dilakukan kaitannya dengan teknologi informasi?
9. Apakah Bapak/ Ibu pernah mengikuti pelatihan pendalaman profesi?
10. Apa saja kendala yang dihadapi selama ini yang kaitannya dengan pengoperasian teknologi informasi?

## **Dokumentasi Foto Penelitian**



**Tampak Depan Papan Nama Lokasi Penelitian**



**Pustakawan Yang Mengerjakan Penginputan Data**



**Melayani Pemustaka Dibagian Sirkulasi**



**Pemustaka Yang Memanfaatkan Jasa Perpustakaan**



**Operational System Yang Digunakan**



**Tampilan Fitur Keanggotaan**

**PETUNJUK PENGISIAN FORM:**

1. Pastikan data yang anda masukkan sesuai kartu identitas yang berlaku, benar, dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Stokian hubungi bagian layanan Perpustakaan Wira Perpusnas, jika anda pernah melakukan di sebelumnya namun anda tidak aktif.
3. Terapan dengan tanda " wajib diisi".
4. Kita [saya](#), jika anda telah terdaftar sebagai anggota, namun belum memiliki user dan password akses layanan Keanggotaan Online.

No Identitas *	<input type="text" value="Nilai"/>
Pasport / Kata Sandi *	<input type="password"/>
Nama Lengkap *	<input type="text"/>
Nama Ibu Kandung *	<input type="text"/>
Tempat/Tanggal Lahir *	<input type="text" value="Kota, Pasuruan (1986-07-28)"/>
Alamat Temporal Sesuai Identitas *	<input type="text" value="Kota, Pasuruan (Jln. Makassar, Sukorejo Selatan)"/>
Alamat Temporal Saat Ini *	<input type="text"/>

**Tabel Penginputan Keanggotaan**

**Pencarian Tingkat Lanjut**

Jenis Bahan *	<input type="text" value="Semua Jenis Bahan"/>	Bahasa *	<input type="text" value="Semua Bahasa"/>								
Kata Kunci *	<input type="text" value="jendelaku"/>	di *	<input type="text" value="Jude"/>								
Dari *	<input type="text" value="made pilarta"/>	di *	<input type="text" value="Nama Pengarang"/>								
<input type="button" value="Tambah Filter"/> <input type="button" value="Bersihkan pencarian"/> <input type="button" value="Cari"/>											
<table border="1"> <tr> <td>Jenis Bahan</td> <td>Monograf</td> </tr> <tr> <td>Judul</td> <td>Pembinaan terintegrasi makro-mikro pendidikan / Jude Pilarta</td> </tr> <tr> <td>Pengarang</td> <td>Made Pilarta</td> </tr> <tr> <td>Numar Penggil</td> <td>378.15 P440 p</td> </tr> </table>				Jenis Bahan	Monograf	Judul	Pembinaan terintegrasi makro-mikro pendidikan / Jude Pilarta	Pengarang	Made Pilarta	Numar Penggil	378.15 P440 p
Jenis Bahan	Monograf										
Judul	Pembinaan terintegrasi makro-mikro pendidikan / Jude Pilarta										
Pengarang	Made Pilarta										
Numar Penggil	378.15 P440 p										

**Fitur Katalog Online (OPAC)**





**Wawancara bersama Ibu Hatija (Bidang Pengolahan Koleksi)**





**Wawancara bersama Ibu Sohrah (Bidang Pelayanan)**



**Wawancara bersama Ibu Joharnia (Bidang Pengolahan)**

M A K A S S A R



**Wawancara bersama Bapak Abd. Majid Sunusi  
(Bidang Otomasi Alih Media Dan Kerjasama)**